



Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego

40-142 Katowice ul. Modelarska 10

www.rops-katowice.pl

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Pracownik – specjalista ds. organizacji szkoleń
w Dziale Szkolenia Pracowników Instytucji Sektora Pomocy
i Integracji Społecznej

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Katowice**

Główne obowiązki:

1. Realizacja zadań z zakresu organizacji szkoleń w ramach projektu oraz realizacja innych form wsparcia w obszarze podniesienia kompetencji i kwalifikacji osób określonych w grupie docelowej projektu „Kształcenie kadr i wsparcie nowych pracowników systemu pomocy i integracji społecznej w województwie śląskim FESL.07.05. Uczestnikami projektu będą osoby bezpośrednio sprawujące opiekę w środowisku tj. pracownicy socjalni, asystenci rodziny, asystenci osób niepełnosprawnych, opiekunki, opiekunowie faktyczni.
2. Planowanie i organizacja szkoleń, w tym opracowywanie harmonogramów.
3. Nadzór merytoryczny nad realizacją zadań zleconych wykonawcom.
4. Zarządzanie zasobami niezbędnymi do przeprowadzenia szkoleń, w tym salami szkoleniowymi, sprzętem, salą nagrań.
5. Dbałość o kontakt z uczestnikami szkoleń.
6. Prowadzenie dokumentacji realizowanych szkoleń m.in.: dbanie o kompletność programów szkoleń, nadzór nad listami obecności uczestników, dziennikami zajęć oraz frekwencją uczestników, wydawanie lub rozsyłanie materiałów szkoleniowych i zbieranie potwierdzeń odbioru ww. materiałów od uczestników.
7. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej nabywanie przez uczestników kompetencji/kwalifikacji.
8. Rozliczanie czasu pracy trenerów/wykładowców.
9. Udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, w tym szczególnie przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia do dokumentacji przetargowej w zakresie wydatków związanych ze szkoleniami oraz innymi działaniami projektowymi.
10. Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi realizującymi działania projektowe.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

11. Przygotowywanie sprawozdań, raportów merytorycznych ze zrealizowanych zadań.
12. Dbłość o najwyższą jakość i standardy realizowanych działań oraz ich zgodność z celami projektu.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Staż pracy:
Główny specjalista: min. 4 – letni staż pracy, Starszy specjalista: min. 3 – letni staż pracy, Specjalista: staż pracy nie jest wymagany.
3. Doświadczenie zawodowe: minimum 2 lata.
4. Znajomość zagadnień z zakresu pomocy i integracji społecznej.
5. Umiejętności z zakresu planowania i organizacji pracy w zakresie powierzonych obowiązków.
6. Sprawność i skuteczność komunikacyjna (w mowie i w piśmie).
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
9. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
11. Obywatelstwo polskie.
12. Biegła obsługa komputera.
13. Znajomość i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, w tym w szczególności:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
 - ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
 - statutu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego
 - zasad realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zagadnień z zakresu polityki społecznej.
2. Doświadczenie w pracy przy realizacji projektów finansowanych z EFS.
3. Doświadczenie w pracy przy realizacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Umiejętność analizy danych.
5. Umiejętności organizacyjne, w tym umiejętne organizowanie własnej pracy.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Wiedza merytoryczna z zakresu praktycznej realizacji projektów.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

8. Biegła obsługa komputera.
9. Prawo jazdy kategorii B.

Umiejętności osobiste:

1. Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych.
2. Wysoka kultura osobista.
3. Kreatywność.
4. Sumienność.
5. Terminowość.
6. Komunikatywność

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
 2. Życiorys zawodowy – opatrzony własnoręcznym podpisem ;
 3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
 5. Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów, szkoleń;
 6. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
 7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 8. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 9. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
 10. Oświadczenie o zgodności dokumentów aplikacyjnych z oryginałem;
 11. Oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą umożliwiającą dokonywanie wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
 12. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych w ramach naboru wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się;
 13. Inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne (np. opinie, referencje lub dokumenty wymagane na podstawie odrębnych przepisów);
 14. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).
- ***Kwestionariusz osobowy i oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzula informacyjna z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych w ramach naboru wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się do pobrania ze strony internetowej***
<https://rops-katowice.pl/do-pobrania/>



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Składanie dokumentów aplikacyjnych:

- Termin składania ofert: **do dnia 20.07.2025 r.**
- Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze nr ref.: ROPS/19/2025 z dnia 27.06.2025 r.” należy złożyć:
w Sekretariacie ROPS (pokój nr 120) ul. Modelarska 10 w Katowicach lub przesłać pocztą na adres Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Katowicach: ul. Modelarska 10; 40-142 Katowice (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Warunki pracy na stanowisku:

Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Inne informacje:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **był niższy niż 6%.**
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się **data złożenia dokumentów w Ośrodku**).
- Osoby spełniające wymogi formalne zostaną indywidualnie poinformowane o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego.
- Osobie wyłonionej w drodze naboru zostanie zaproponowane zatrudnienie na stanowisku głównego specjalisty/starszego specjalisty/specjalisty w zależności od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego – z uwzględnieniem wymaganego dla danego stanowiska stażu pracy.
- Oferty kandydatów, które spełniły wymagania formalne i zostały umieszczone w protokole będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście zostaną komisyjnie zniszczone.
- Oferty pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez nich osobiście. Po 3 miesiącach od dnia zakończenia procedury naboru nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32-730 68 80(64).



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie