



**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego**  
40-142 Katowice ul. Modelarska 10  
[www.rops-katowice.pl](http://www.rops-katowice.pl)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
**Samodzielny Referent**  
w Dziale ds. Współpracy z Otoczeniem

Liczba lub wymiar etatu: **0,75 etatu**

Miejsce wykonywania pracy: **Katowice**

**Główne obowiązki:**

Realizacja wybranych zadań samorządu województwa, wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz wdrażanie regionalnych programów, w tym w szczególności:

1. Współpraca i wspieranie organizacji senioralnych z terenu województwa śląskiego, współpraca ze Śląską Radą Seniorów.
2. Współpraca przy organizacji otwartych konkursów ofert tzw. „małych grantów”, a także innych konkursów i programów grantowych w zakresie merytorycznym Działu dla organizacji społecznych realizujących zadania w zakresie polityki społecznej i polityki senioralnej – udział w pracach komisji grantowych, przygotowywanie umów dotacyjnych, rozliczanie sprawozdań, rozliczenie przyznanych dotacji, kontrola i ocena merytoryczna realizacji zleconych zadań publicznych, bieżący kontakt z dotacjobiorcami.
3. Współpraca przy organizacji szkoleń, konferencji, spotkań, konsultacji i innych wydarzeń regionalnych w obszarze systemu pomocy i integracji społecznej.
4. Prowadzenie działań promujących i inicjujących nowe rozwiązania w polityce społecznej oraz wspieranie środowisk działających na rzecz osób w szczególnej sytuacji życiowej, potrzebujących wsparcia.
5. Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań w Dziale, opracowanie sprawozdań, informacji ze zrealizowanych zadań.
6. Współpraca z instytucjami systemu pomocy i integracji społecznej oraz innymi podmiotami i organizacjami realizującymi zadania z zakresu polityki społecznej.
7. Sporządzanie bieżącej korespondencji, prowadzenie dokumentacji działu, rejestrów, procedur wewnętrznych, sporządzanie wniosków, umów, porozumień, opisywanie bieżących faktur, itp.
8. Prowadzenie biblioteki Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego.

**Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe.
- Co najmniej 1 rok stażu pracy.
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- Obywatelstwo polskie.
- Biegła obsługa komputera.
- Znajomość i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, w tym w szczególności:
  - Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej;
  - Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych;
  - 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);
  - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
  - Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - Statutu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego;

**Wymagania dodatkowe:**

- Wiedza merytoryczna z obszaru polityki społecznej.
- Wiedza w zakresie funkcjonowania samorządowej jednostki budżetowej.
- Umiejętności organizacyjne, w tym umiejętność organizowania własnej pracy.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Biegła obsługa komputera.

**Umiejętności osobiste:**

- Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych.
- Wysoka kultura osobista.
- Systematyczność, terminowość i samodzielność.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- życiorys zawodowy – opatrzony własnoręcznym podpisem ;
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;

- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów, szkoleń;
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie o zgodności dokumentów aplikacyjnych z oryginałem;
- oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą umożliwiającą dokonywanie wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- klauzula informacyjna z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych w ramach naboru wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się;
- inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne (np. opinie, referencje lub dokumenty wymagane na podstawie odrębnych przepisów);
- 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/>**

#### **Składanie dokumentów aplikacyjnych:**

- Termin składania ofert: **do dnia 28.10.2025 r.**
- Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze nr ref.: ROPS/27/2025 z dnia 16.10.2025 r.” należy złożyć:  
**w Kancelarii ROPS (pokój nr 213) 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.
- 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).