



## 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  
**ds. ekonomii społecznej**  
w Dziale Ekonomii Społecznej

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Katowice**

### Główne obowiązki:

Realizacja zadań z zakresu ekonomii społecznej w regionie w projekcie „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej - ROPS WSL” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, w tym w szczególności:

- merytoryczne i organizacyjne przygotowanie kompleksowych kampanii informacyjno-promocyjnych dot. przedsiębiorczości społecznej z wykorzystaniem różnych środków przekazu,
- organizacja konkursów promujących ekonomię społeczną, m.in. dla JST, PES,
- organizacja konkursów/turniejów z zakresu ekonomii społecznej dla młodzieży,
- merytoryczne i organizacyjne przygotowanie imprez promujących ekonomię społeczną w regionie - konferencji, seminariów, konwentów, forów, targów ekonomii społecznej,
- przygotowywanie informacji na stronę internetową, Facebooka i treści do wysyłki mailowej do podmiotów wg baz danych,
- zadania z zakresu aktywizacji społecznej, reintegracji i wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz integracji i wsparcia migrantów,
- obsługa i prowadzenie dokumentacji projektowej dotyczącej organizowanych form wsparcia i wydarzeń,
- współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi realizującymi działania projektowe.

### Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie.
- Wykształcenie wyższe, preferowane z zakresu nauk społecznych.
- Staż pracy:  
Samodzielny referent/Samodzielna referentka: minimum 1 rok stażu pracy,  
Starszy referent/Starsza referentka: staż pracy nie jest wymagany,  
Referent/Referentka: staż pracy nie jest wymagany.



- Doświadczenie zawodowe w obszarze prowadzonego naboru wynosi nie mniej niż 3 lata.
- Sprawność i skuteczność komunikacyjna (w mowie i w piśmie).
- 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.
- Biegła obsługa komputera.
- 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:**

- Znajomość zagadnień z zakresu polityki społecznej, w szczególności z zakresu ekonomii społecznej/sektora pozarządowego.
- Umiejętność analizy danych.
- Umiejętności organizacyjne, w tym umiejętność organizowania własnej pracy.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Wiedza merytoryczna z zakresu praktycznej realizacji projektów.
- Prawo jazdy kategorii B.

#### **Umiejętności osobiste:**

- Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych.
- Wysoka kultura osobista.
- Kreatywność.
- Komunikatywność.

#### **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 27.02.2026 r.**
- Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze nr ref.: ROPS/1/2026 z dnia 11.02.2026 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:**

- Osobie wyłonionej w drodze naboru zostanie zaproponowane zatrudnienie na stanowisku samodzielnego referenta/samodzielnej referentki/ starszego referenta/ starszej referentki/ referenta/referentki.

- Proponowane miesięczne wynagrodzenie brutto:  
na stanowisku Samodzielny referent/Samodzielna referentka 6300,00 zł plus dodatek za wieloletnią pracę, na stanowisku Starszy referent/Starsza referentka 6100,00 zł plus dodatek za wieloletnią pracę, na stanowisku Referent/Referentka 5900,00 zł plus dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z Regulaminem wynagradzania dostępnym pod linkiem:  
<https://rops.bipslaskie.pl/content/zarzadzania-dyrektora-rops>
- Zatrudnienie nastąpi na stanowisko adekwatne do doświadczenia, kwalifikacji i stażu pracy posiadanych przez osobę wybraną do zatrudnienia.
- 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).