**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Z DNIA 04.12.2020 ROKU**

**Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**STARSZY SPECJALISTA DS. BADAŃ I MODELU**

***w ramach projektu***

***Kooperacje 3 D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin* Oś priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna**

 **w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, 45-315 Opole, ul. Głogowska 25C**

**w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat)**

**liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba**

1. **Wymagania niezbędne:**
* wykształcenie wyższe,
* min. 2-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze pomocy i integracji społecznej,
* umiejętność obsługi komputera – MS Office oraz urządzeń biurowych,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz możliwość korzystania z pełni praw publicznych,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* cieszenie się nieposzlakowaną opinią.
1. **Wymagania dodatkowe:**
* znajomość problematyki polityk społecznych, finansowanych z EFS z zakresu pomocy i integracji społecznej,
* znajomość dokumentów programowych związanych z projektami/programami, współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej, w tym w szczególności EFS,
* znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego,
* umiejętność analizowania dokumentów źródłowych i sporządzania opracowań, sprawozdań merytorycznych,
* umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność, sumienność, rzetelność, zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, umiejętność wykonywania pracy w sposób zorganizowany i systematyczny.
1. **Zakres wykonywanych zadań:**
	1. Realizacja zadań w Fazie rekomendacji
* ścisła współpraca z ekspertami ds. modelu i ekspertami wiodącymi ds. modelu
w zakresie przygotowywanych rekomendacji;
* merytoryczne przygotowanie spotkań podsumowujących efekty pilotażu;
* nadzór nad terminowością realizowanych zadań przez Zespół ds. modelu;
* przygotowywanie informacji na stronę internetową;
* opracowanie założeń merytorycznych dla spotkań Komitetu Sterującego;
* przygotowanie sprawozdań merytorycznych ze zrealizowanych zadań.
	1. Realizacja zadań w Fazie edukacji:
* opracowanie założeń merytorycznych programu na makroregionalną konferencję edukacyjną i spotkania edukacyjne;
* opracowanie merytoryczne ankiet;
* opracowanie merytoryczne formularza rekrutacji;
* ścisła współpraca z ekspertami ds. modelu i ekspertami wiodącymi ds. modelu
w zakresie programu merytorycznego makroregionalnej konferencji edukacyjnej
i spotkań edukacyjnych;
* przygotowywanie informacji na stronę internetową;
* opracowanie założeń merytorycznych dla spotkań Komitetu Sterującego;
* przygotowanie sprawozdań merytorycznych ze zrealizowanych zadań.

# Prowadzenie badań, analiz, wsparcia i działań informacyjnych w zakresie polityki i integracji społecznej w województwie opolskim

1. Prowadzenie badań i analiz w zakresie problemów i potrzeb społecznych województwa opolskiego.
2. Opracowywanie metod i sposobów pozyskiwania informacji o potrzebach
i problemach społecznych.
3. Opracowywanie raportów z badań i analiz.
4. Gromadzenie i analizowanie danych oraz opracowywanie wojewódzkiej oceny zasobów pomocy społecznej na podstawie gminnych i powiatowych ocen zasobów pomocy społecznej, z zachowaniem terminu przekazywania oceny Wojewodzie.
5. Monitorowanie wojewódzkiej strategii w zakresie polityki społecznej w oparciu
o pozyskiwane dane, informacje i wytwarzane analizy.
6. Monitorowanie wybranych zjawisk i problemów społecznych, występujących
w województwie opolskim.
7. Współpraca z innymi instytucjami i uczelniami wyższymi w zakresie badań społecznych.
8. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego.
9. Przygotowywanie i analizowanie informacji o infrastrukturze społecznej i technicznej pomocy społecznej w województwie opolskim w układzie powiatów i gmin.
10. Tworzenie założeń programów finansowanych ze środków własnych ROPS lub złożeń projektów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.
11. Przekazywanie wniosków i rekomendacji z prowadzonych badań Marszałkowi Województwa Opolskiego i Wojewodzie Opolskiemu oraz podległym im jednostkom.
12. Współtworzenie i aktualizowanie wojewódzkiej strategii w zakresie polityki społecznej.
13. Formułowanie rekomendacji, na podstawie których będą opracowywane programy szkoleń realizowanych w ROPS.
14. Udział w organizacji szkoleń, seminariów, studyjnych wizyt, prowadzonych na terenie województwa opolskiego, oraz prezentowanie rekomendacji dotyczących kierunków regionalnej polityki społecznej.
15. Udział w szkoleniach organizowanych dla pracowników Obserwatorium.
16. Popularyzacja wyników prowadzonych badań.
17. Aktualizowanie strony internetowej Obserwatorium Polityki Społecznej.
18. Informowanie o aktualnie realizowanych projektach unijnych z zakresu pomocy
i integracji społecznej.
19. Aktualizowanie bazy danych o instytucjach pomocy i integracji społecznej w regionie.
20. Upowszechnianie „dobrych praktyk” z zakresu pomocy i integracji społecznej
w regionie.
21. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Miejscem wypełniania obowiązków pracowniczych będzie siedziba Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu przy ul. Głogowskiej 25c, na I piętrze, w budynku brak jest urządzeń dźwigowych (windy), w trakcie pracy konieczne będzie manualne korzystanie
z urządzeń technicznych (komputer osobisty, drukarka, kserokopiarka, telefon, skaner, niszczarka dokumentów, itp.).

1. **Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%:**

W miesiącu listopadzie 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Opolu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

1. **Wymagane dokumenty:**
* życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
* list motywacyjny,
* kwestionariusz osobowy pracownika ubiegającego się o zatrudnienie oraz klauzula informacyjna (do pobrania ze strony http://bip.rops-opole.pl/index.php?id=19) lub w siedzibie ROPS,
* kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
* kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie) oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje),
* kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych
i dodatkowych,
* oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
* oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie
z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie
3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
* kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy jedynie kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2011r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U.
z 2019 r. poz. 1282).

***Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także
o ewentualnych etapach rekrutacji, będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej*** [***www.bip.rops-opole.pl***](http://www.bip.rops-opole.pl) ***oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu przy ul. Głogowskiej 25 C, I piętro.***

***W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę:*** *„****Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń ROPS
w Opolu – mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.***

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach
w sekretariacie ROPS lub pocztą na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, 45-315 Opole, ul. Głogowska 25 C, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Starszego specjalisty ds. badań i modelu ”.**

**OFERTY NALEŻY ZŁOZYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE**

**DO DNIA 15 grudnia 2020 ROKU.**

**Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony
w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału
w postępowaniu rekrutacyjnym. Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (77) 44 16 495.**

*/-/ DYREKTOR*

 *Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej*

 *w Opolu*

 *Adam Różycki*