**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Z DNIA 11 stycznia 2021 ROKU**

**Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**GŁÓWNY SPECJALISTA W OBSERWATORIUM POLITYKI SPOŁECZNEJ**

**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 z zakresu nauk społecznych lub ekonomicznych,
* minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w jednostce pomocy i integracji społecznej,
* znajomość i praktyczna umiejętność stosowania metod i technik prowadzenia badań społecznych,
* znajomość aktów normatywnych regulujących funkcjonowanie samorządu wojewódzkiego,
* biegła obsługa komputera, w tym dobra znajomość programów typu edytor tekstu   
  i arkusz kalkulacyjny (typu MS Office, Open Office),
* 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,
* umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
* umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność, sumienność, rzetelność, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność wykonywania pracy w sposób zorganizowany i systematyczny, również w warunkach stresu – odporność na stres.

1. **Wymagania dodatkowe:**

* umiejętność i doświadczenie w prezentowaniu wyników badan/analiz,
* mile widziane doświadczenie w programach/projektach finansowanych ze środków strukturalnych, w tym funduszy z UE.

1. **Zakres wykonywanych zadań:**

**III. 1. 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 badan 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.

**III.2 Prowadzenie zadań związanych z realizacją projektów**

1. **Projekt pn. „*Niezależne życie - wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z chorobami neurologicznymi, w tym z chorobą Alzheimera i chorobą Parkinsona oraz osób starszych*”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego   
   w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym**.
2. Wdrożenie pilotażowego standardu usług i ich deinstytucjonalizacji na terenie województwa opolskiego.
3. Organizowanie i prowadzenie spotkań gminnych i regionalnych dot. wdrażanego modelu, zgodnie z założeniami projektu.
4. Merytoryczny nadzór i merytoryczne opiniowanie czynności podejmowanych w ramach poszczególnych mieszkań wspomaganych – ocena zgodności z wypracowanym w zad. 2 projektu, standardem świadczenia zdeinstytucjonalizowanych usług na rzecz osób   
   z chorobami neurologicznymi i osób starszych.
5. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego na terenie gmin, w których wdrażane będą mieszkania wspomagane oraz pozostałymi partnerami projektu.
6. Opracowanie, wraz z opiekunami mieszkań wspomaganych, zasad i regulaminów dotyczących organizacji mieszkań wspomaganych.
7. Współdziałanie z podmiotem wybranym do prowadzenia mieszkań wspomaganych.
8. Prowadzenie merytorycznej dokumentacji z prowadzonych działań.
9. Koordynacja i realizacja zadań przypisanych do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, tj. zad. 4 Wdrożenie opracowanego modelu/standardu na rzecz deinstytucjonalizacji usług w województwie opolskim, określonych we wniosku   
   o dofinansowanie projektu.
10. Udział w monitorowaniu i rozliczaniu dotacji przekazywanej wybranemu podmiotowi/wybranym podmiotom na prowadzenie mieszkań wspomaganych.
11. Monitorowanie postępów projektu w zakresie realizacji zadań.
12. Zapewnienie prawidłowego i terminowego przebieg realizacji zadań, zgodnie   
    z harmonogramem realizacji projektu.
13. Koordynowanie pracy zespołu projektowego na poziomie zadań przypisanych do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej.
14. Bieżąca współpraca z Liderem partnerstwa, w tym czynny udział w Grupie sterującej projektem.
15. **Projekt pn.**  ***„Kooperacje 3D - model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin****”*,**współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna.**
    * 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 edukacyjnej:**
* 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.

1. **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 grudniu 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 Głównego specjalisty w OPS ”.**

**OFERTY NALEŻY ZŁOZYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE**

**DO DNIA 25 STYCZNIA 2021 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