OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE

Z DNIA 02 PAŹDZIERNIKA 2024 ROKU

Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu

ogłasza nabór na dwa wolne stanowiska pracy

**STARSZEGO SPECJALISTY**

**W REFERACIE INTEGRACJI I POMOCY SPOŁECZNEJ**

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

w pełnym wymiarze czasu pracy

liczba kandydatów do wyłonienia: 2 osoby

1. **Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie wyższe i trzyletni staż pracy,
* doświadczenie w przygotowaniu oraz realizacji projektów ze środki Unii Europejskiej,
* biegła obsługa komputera, w tym programów typu edytor tekstu i arkusz kalkulacyjny (MS 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,
* cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
* 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:**

* znajomość dokumentów programowych związanych z projektami / programami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej, w tym w szczególności EFS +,
* znajomość obsługi programów dot. rozliczania projektów UE, w szczególność monitorowania uczestników projektu i personelu,
* znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego,
* znajomość regulacji prawnych i zasad funkcjonowania obszaru polityki społecznej,
* znajomość zasad funkcjonowania oraz zadań Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej   
  w Opolu,
* umiejętność analizowania dokumentów źródłowych i sporządzania opracowań, sprawozdań merytorycznych.

1. **Zakres wykonywanych zadań:**

* przygotowywanie oraz realizacja projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich,
* realizacja powierzonych zadań w zakresie projektów współfinansowanych ze środków unijnych   
  i krajowych oraz zadań z obszaru integracji i pomocy społecznej,
* współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w obszarze integracji i pomocy społecznej,
* realizacja zadań związanych z organizacją szkoleń oraz rekrutacją uczestników oraz współpraca   
  z podmiotami (Wykonawcami) biorącymi udział w realizacji ww. szkoleń,
* gromadzenie dokumentacji, prowadzenie sprawozdawczości oraz podejmowanie działań niezbędnych do prawidłowej i terminowej realizacji powierzonych zadań,
* współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi ROPS w Opolu, w zakresie wykonywanych zadań, w szczególności w zakresie przekazywania informacji,
* przygotowanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań,
* inne czynności administracyjne zlecone przez bezpośredniego przełożonego.

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 wrześniu 2024 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 (do pobrania ze strony <http://bip.rops-opole.pl/pobierz/Kwestionariusz-osobowy.doc> lub w siedzibie ROPS),
* klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie (do pobrania ze strony <https://bip.rops-opole.pl/wp-content/uploads/praca/Klauzula%20informacyjna%20dla%20kandydat%C3%B3w.pdf>   
  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 10 maja 2018 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 z późn. zm.).

***Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji, będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej*** [**https://bip.rops-opole.pl/**](https://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 w Opolu, 45-315 Opole,   
ul. Głogowska 25 C, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Starszego Specjalisty w Referacie Integracji i Pomocy Społecznej”.**

**OFERTY NALEŻY ZŁOZYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE**

**DO DNIA 14 PAŹDZIERNIKA 2024 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) 455 19 06.**

DYREKTOR

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej

w Opolu

/-/ Agnieszka Gabruk