

## REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W RZESZOWIE

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów

Ogłasza nabór kandydatów do pracy na trzy wolne stanowiska urzędnicze

### od Inspektor do Specjalista

**(dwa stanowiska – na pełny wymiar czasu pracy, jedno stanowisko - na niepełny wymiar czasu pracy)**

### Doradca w projekcie „Społeczna Równowaga”

#### 1. Wymagania konieczne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) minimum trzyletni staż pracy,
- 3) doświadczenie adekwatne do obszaru doradztwa, m.in. w obszarze pieczy zastępczej, zintegrowanych usług społecznych w społ., wdrażania procesu DI, tworzenia CUS, wsparcia cudzoziemców, nowych przepisów prawnych (m.in. zmian w ust. o pomocy społ.),
- 4) bardzo dobra znajomość ustaw: o samorządzie województwa, o pomocy społecznej,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) obywatelstwo polskie,
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS OFFICE,
- 10) prawo jazdy kategorii B,
- 11) samochód prywatny.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność samodzielnej pracy oraz pracy w zespole,
- 2) dyspozycyjność, dokładność, umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- 3) zaangażowanie w pracę, terminowość, komunikatywność,
- 4) umiejętność analitycznego myślenia, sporządzania raportów i analiz,
- 5) otwartość na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe.

#### 3. Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

- 1) wsparcie Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST) w rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, w tym działania świadomościowe i w zakresie tworzenia Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych (LPDI),
- 2) wsparcie JST we wdrażaniu nowych sposobów działań i wypracowanych rozwiązań oraz modeli służących zarządzaniu zmianą,
- 3) wsparcie JST w planowaniu i realizacji działań w zakresie Deinstytucjonalizacji (DI), wspomaganie więzi rodzinnych i DI pieczy zastępczej,
- 4) wsparcie we wdrażaniu rozwiązań służących integracji usług społecznych i zdrowotnych,
- 5) wspieranie gmin w tworzeniu Centrum Usług Społecznych (CUS) i rozwoju dostarczanych przez nie usług,
- 6) upowszechnianie informacji nt. tworzenia i funkcjonowania CUS, idei rodzinnych domów społ. i idei centrów zdrowia psychicznego,
- 7) promowanie modelowych rozwiązań i dobrych praktyk,
- 8) współpraca z gminami w zakresie stworzenia modelowego systemu rozwoju mieszkalnictwa wspomaganego,
- 9) stały kontakt z podmiotami działającymi w obszarze integracji społecznej.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) praca głównie w terenie (województwo podkarpackie),
- 2) średnio raz w tygodniu praca o charakterze biurowym w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie przy ul. Hetmańskiej 9,
- 3) wymiar czasu pracy, pełen etat z możliwością zatrudnienia na część etatu.
- 4) praca z dokumentami oraz z wykorzystaniem komputera/laptopa oraz urządzeń biurowych.

#### **5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny i curriculum vitae – własnoręcznie podpisane,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór na stronie <http://www.rops.rzeszow.pl>),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie, przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (tj. świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy, doświadczenie zawodowe np. zaświadczenie od pracodawcy lub pisemne referencje z potwierdzeniem okresu zatrudnienia u danego pracodawcy),
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 8) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe,
- 9) kserokopia prawa jazdy.

#### **6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Rzeszowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych nie jest większy niż 6 %.

#### **7. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów lub przesłać pocztą na wyżej podany adres z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko merytoryczne: „**od Inspektor do Specjalista - Doradca w projekcie**”, w terminie do dnia **12 listopada 2024 r.** Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru (wynik postępowania konkursowego) będzie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.rops.rzeszow.pl> oraz na tablicy informacyjnej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie.

#### **8. Pozostałe informacje:**

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci mogą odebrać osobiście w Kadrach Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Dokumenty nieodebrane w terminie o którym mowa wyżej podlegają zniszczeniu.

Kandydaci do pracy spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną poinformowani telefonicznie o miejscu i terminie prowadzenia kolejnego etapu rekrutacji.

### Klauzula Informacyjna Dla Kandydatów

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 ) informuje, iż:

1. administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowiska urzędnicze jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych [d.chaber@O2.pl](mailto:d.chaber@O2.pl), telefonicznie: 884 81 55 99 listownie na adres Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie kontakt osobisty w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie,
3. dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru – na podstawie art. 6 ust 1 lit. a i lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.,
4. w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem oferty,
5. dane osobowe przechowywane będą nie dłużej niż 7 miesięcy od zakończenia naboru, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych, podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne jednakże niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie naboru, odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

**Dyrektor  
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
w Rzeszowie**

**Jerzy Jęczmienionka**