

## **REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W RZESZOWIE**

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów

Ogłasza nabór kandydatów do pracy na jedno wolne stanowiska urzędnicze

### **od Inspektor do Specjalista (1 etat)**

#### **Kluczowy Specjalista ds. badań i analiz**

#### **1. Wymagania konieczne:**

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane wykształcenie w zakresie nauk społecznych, ekonomicznych, statystyki,
- 2) minimum trzyletni staż pracy,
- 3) doświadczenie zawodowe w zakresie m.in. pracy analityczno-badawczej, w tym szukanie, selekcjonowanie i prezentowanie informacji, tworzenie koncepcji badań i narzędzi badawczych, analiza danych jakościowych lub ilościowych, formułowanie wniosków i rekomendacji,
- 4) dobra znajomość ustaw: ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa, ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej,
- 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 umiejętność obsługi komputera (word, excel) i urzędzeń biurowych.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

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

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

- 1) diagnoza, mapowanie i monitorowanie sytuacji regionalnej (zasoby i potrzeby) w zakresie usług społecznych, wspierania rodziny i pieczy zastępczej, pomocy i integracji społecznej i Ekonomii Społecznej (ES),
- 2) udział w planowaniu interwencji z zakresu usług społ., pomocy i integracji społ. ES, wspierania rodziny, pieczy zastępczej oraz adopcji w województwie podkarpackim, w tym w oparciu o założenia przygotowane przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS),
- 3) analiza potrzeb szkol. kadr, instytucji i podmiotów lokalnych, w tym organizacji pozarządowych działających w każdym z obszarów rozwoju usług społecznych i procesu deinstytucjonalizacji, planowanie działań w tym zakresie oraz opracowanie zaleceń do przeprowadzenia szkoleń dla kadr,
- 4) zbieranie danych do monitorowania wskaźników Regionalnego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej Województwa Podkarpackiego i Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej oraz do wskaźników monit. ustawę o ES, opracowanych przez MRPiPS,
- 5) zbieranie danych jakościowych dot. działań JST w obszarze zatrudnienia socjalnego oraz losów absolwentów Centrów Integracji Społecznej i Klubów Integracji Społecznej,
- 6) monitorowanie i aktualizacja Podkarpackiego Planu Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji,
- 7) monitoring Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej.

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

Praca o charakterze biurowym w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie. Wymiar czasu pracy pełny etat. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to zestaw komputerowy z oprogramowaniem, praca z dokumentami.

#### 5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny i curriculum vitae – własnoręcznie podpisane,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie, przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 5) 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),
- 6) 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,
- 7) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe.

#### 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**”, z dopiskiem **Kluczowy Specjalista ds. badań i analiz** w terminie do dnia: **04 października 2024 r.** Aplikacje, które wpłyną 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.

**Zastępca Dyrektora  
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
w Rzeszowie**

**Ewelina Bembenek**