



**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 5 kwietnia 2018 roku**

**Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**STARSZEGO SPECJALISTY DS. BADAŃ I MODELU
w ramach projektu**

**KOOPERACJE 3D - 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 25 c
w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat)**

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

Przewidywany okres zatrudnienia do 31.03.2021r.

Wymagania

1. Niezbędne:

- wykształcenie wyższe w zakresie nauk społecznych,
- min 3 letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach pomocy i integracji społecznej,
- doświadczenie w prowadzeniu badań społecznych,
- 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.

2. 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, skrupulatność, zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, umiejętność wykonywania pracy w sposób zorganizowany i systematyczny.

3. Zakres wykonywanych zadań:

3.1 Realizacja zadań w FAZIE MODELU:

- współpraca z ekspertami ds. modelu,
- współpraca przy opracowaniu założeń, struktury, formy modelu kooperacji,
- merytoryczne przygotowanie spotkań zespołu ds. modelu,
- nadzór nad terminowością realizowanych zadań przez zespół ds. modelu,
- współpraca przy wyłonieniu gmin i powiatów do udziału w opracowaniu i pilotażu modelu,
- przygotowanie merytorycznych założeń do umów o współpracy z gminami i powiatami - zawieranie umów o współpracy i monitorowanie procesu ich realizacji,
- współpraca z gminami i powiatami przy opracowywaniu modelu,

- współpraca z ekspertami i ekspertami wiodącymi ds. modelu w zakresie wdrażania Modelu w poszczególnych gminach,
 - opracowanie założeń merytorycznych do realizacji konferencji edukacyjnej, szkoleń międzysektorowych z warsztatami, coachingu,
 - opracowanie merytoryczne ankiet, opracowanie merytoryczne formularza rekrutacji,
 - przygotowywanie informacji na stronę internetową,
 - opracowanie założeń merytorycznych dla spotkań Komitetu Sterującego,
 - przygotowanie sprawozdań merytorycznych ze zrealizowanych zadań.
- 3.2. Realizacja zadań w FAZIE PILOTAŻU :
- ścisła współpraca z ekspertami ds. modelu i ekspertami wiodącymi ds. modelu i animatorami moderatorami w zakresie wdrażania modelu w poszczególnych gminach i powiatach,
 - monitorowanie procesu realizacji umów o współpracy z gminami i powiatami,
 - nadzór nad terminowością realizowanych zadań przez Zespół ds. modelu,
 - merytoryczne przygotowanie spotkań zespołu ds. modelu,
 - merytoryczne przygotowanie spotkań Partnerskich Zespołów Kooperacyjnych (PZK),
 - opracowanie założeń merytorycznych do realizacji: warsztatów kooperacyjnych, coachingu,
 - współpraca ekspertami ds. modelu,
 - sprawozdania z przeprowadzonego pilotażu,
 - przygotowywanie informacji na stronę internetową,
 - opracowanie założeń merytorycznych dla spotkań Komitetu Sterującego,
 - przygotowanie sprawozdań merytorycznych ze zrealizowanych zadań.
- 3.3 Realizacja zadań w FAZIE REKOMENDACJI:
- ścisła współpraca z ekspertami 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.
- 3.4 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 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.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

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

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, wynosi co najmniej 6%:

W miesiącu marcu 2018r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Opolu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

1. kserokopia dowodu osobistego,
2. życiorys i list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

5. 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,
6. 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 (Dz.U. z 2016r. poz. 922, z zm.),
7. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie) oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje),
8. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
9. inne dokumenty, które wnioskodawca lub kandydat uzna za istotne
10. kwestionariusz osobowy pracownika ubiegającego się o zatrudnienie (do pobrania ze strony <http://bip.rops-opole.pl/pobierz/Kwestionariusz-osobowy.doc>).

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 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 podpisać czytelnie i składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie ROPS lub pocztą na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, 45-315 Opole, ul. Głogowska 25 C, tel. 77/4415250 z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Starszego specjalisty”.

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 19 kwietnia 2018 roku do godz. 10.00.

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 15 250 wew. 25 lub 26.



DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Opolu
Adam Różycki