

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. koordynacji Ekonomii Społecznej w projekcie

1. Wymagania konieczne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) staż pracy: minimum 5 lat stażu pracy, w tym doświadczenie w obszarze Ekonomii Społecznej (ES),
- 3) doświadczenie w tworzeniu dokumentów strategicznych dotyczących rozwoju ES,
- 4) znajomość zasad dotyczących akredytacji Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES) oraz udział w tym procesie,
- 5) doświadczenie związane ze współpracą z Podkarpackim Komitetem Rozwoju Ekonomii Społecznej (PKRES) oraz promocją sektora ES,
- 6) dobra znajomość ustaw: o samorządzie województwa, o pomocy społecznej, o ekonomii społecznej,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) obywatelstwo polskie,
- 10) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 11) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (word, excel) i urządzeń biurowych,

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,
- 5) otwartość na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe.

3. Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

- 1) prowadzenie działań budujących i wzmacniających markę ES,
- 2) realizacja działań informacyjno-promocyjnych,
- 3) nadzór nad realizacją wydarzeń związanych z koordynacją sektora ES,
- 4) obsługa merytoryczna i organizacyjno-biurowa PKRES,
- 5) organizacja spotkań PKRES,
- 6) organizacja targów ES oraz innych działań na rzecz rozwoju ES,
- 7) nawiązywanie i podtrzymywanie współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego, jednostkami pomocy i integracji społ., Podmiotami ES i NGO,
- 8) bieżąca obsługa szkoleń i Forum Inicjatyw Lokalnych,
- 9) współudział i współodpowiedzialność za opracowywanie materiałów informacyjno-edukacyjnych,
- 10) współudział w procesie akredytacji OWES,
- 11) organizacja dnia spółdzielczości społecznej,
- 12) organizacja mistrzostw przedsiębiorczości społecznej,
- 13) realizacja działań zgodnie z harmonogramem działań projektowych,
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji realizowanych działań.

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 lutym 2024 r. w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Rzeszowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 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. koordynacji Ekonomii Społecznej w projekcie**, w terminie do dnia **14 marca 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.roops.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, 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