REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W RZESZOWIE

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów

Ogłasza nabór kandydatów/kandydatek do pracy na jedno wolne stanowisko urzędnicze:

Od Inspektor do Specjalista (1 etat)

Specjalista ds. realizacji projektów w Oddziale Projektów i Funduszy

1. **Wymagania niezbędne:**
   a) wykształcenie wyższe,
   b) minimum roczne doświadczenie zawodowe w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych lub w pracy w obszarze pomocy społecznej, pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy, profilaktyki uzależnień / doświadczenie w działaniach edukacyjnych,
   c) doświadczenie we współpracy ze szkołami/instytucjami oświatowymi,
   d) doświadczenie w organizacji szkoleń, warsztatów lub grup wsparcia,
   e) umiejętność organizowania pracy własnej oraz koordynowania działań realizowanych w różnych instytucjach i lokalizacjach,
   f) samodzielność w planowaniu i realizacji działań,
   g) umiejętność współpracy z instytucjami i środowiskiem lokalnym,
   h) dobra znajomość ustaw: o samorządzie województwa, o pomocy społecznej, o ekonomii społecznej,
   i) nieposzlakowana opinia,
   j) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   k) obywatelstwo polskie,
   l) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   m) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS OFFICE,
   n) prawo jazdy kat. B
2. **Wymagania dodatkowe:**
   a) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w szczególności Europejskiego Funduszu Społecznego,
   b) doświadczenie w przygotowywaniu lub prowadzeniu postępowań zakupowych w projektach, w szczególności w zakresie: przygotowywania zapytań ofertowych, stosowania zasady konkurencyjności, udziału w przygotowaniu lub realizacji postępowań zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
   c) znajomość problematyki uzależnień oraz zagadnień związanych z FAS/FASD,
   d) doświadczenie w pracy z rodzinami lub dziećmi z rodzin z problemem uzależnień, przemocy lub FAS/FASD.

3. Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

a) Organizacja działań edukacyjnych w szkołach
- organizowanie i koordynacja spotkań edukacyjnych w zakresie uzależnień, konsekwencji zdrowotnych i społecznych używania alkoholu i substancji psychoaktywnych oraz zagadnień FAS/FASD,
- organizacja szkoleń dla nauczycieli, pedagogów i psychologów szkolnych przygotowujących kadrę pedagogiczną do prowadzenia działań profilaktycznych w szkołach.

b) Współpraca z instytucjami
- współpraca ze szkołami, organami prowadzącymi oraz instytucjami systemu oświaty w zakresie realizacji działań edukacyjnych,
- inicjowanie i utrzymywanie współpracy z instytucjami działającymi w obszarze wsparcia dzieci i rodzin.

c) Koordynacja organizacyjna działań
- planowanie harmonogramów szkoleń, spotkań i działań edukacyjnych,
- ustalanie terminów i miejsc realizacji działań,
- współpraca z trenerami, psychologami i ekspertami realizującymi działania projektowe,
- nadzór nad przygotowaniem i dystrybucją materiałów edukacyjnych dla uczestników szkoleń.

d) Monitoring i dokumentacja
- monitorowanie frekwencji oraz potrzeb uczestników działań,
- monitorowanie jakości realizowanych działań oraz zgodności z założeniami projektu,
- prowadzenie dokumentacji projektowej (m.in. list obecności, zestawień, sprawozdań),
- współpraca z zespołem projektowym oraz raportowanie postępów realizacji działań.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

a) praca o charakterze biurowym w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie.
b) wymiar czasu pracy - pełny etat.
c) podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to zestaw komputerowy z oprogramowaniem, praca z dokumentami.
d) praca związana z wyjazdami w teren.

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 https://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 umyślne 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 jest wyższy 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" Specjalista ds. realizacji projektów w Oddziale Projektów i Funduszy**
w terminie do dnia **15 czerwca 2026 r.** Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru (wynik postepowania konkursowego) będzie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej 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 , 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 jednakżeniepodaniedanych 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