

**Ogłoszenie o naborze do pracy w Urzędzie Marszałkowskim
Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie,
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn**



Termin składania ofert: **2018-04-30**

Inspektor (1 etat)

Miejsce pracy: **Olsztyn**

Departament: **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej**

Ogłoszono dnia: **2018-04-16**

Nr ogłoszenia: **59 /2018**

Symbol stanowiska: **ROPS-1 (Biuro ds. wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz polityki prorodzinnej)**

Zlecenie: **Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe ;
2. Minimum 3 letni staż pracy;
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
6. Nieposzlakowana opinia;
7. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

b. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym szczególnie funkcjonowania samorządu terytorialnego;
2. Znajomość przepisów i problematyki z zakresu pomocy społecznej;
3. Znajomość zagadnień z zakresu ekonomii społecznej;
4. Znajomość zagadnień z zakresu Europejskiego Funduszu Społecznego;
5. Znajomość przepisów i problematyki z zakresu ustawy o finansach publicznych oraz ustawy prawo zamówień publicznych;
6. Umiejętność obsługi komputera (w szczególności programów - pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych;
7. Duża komunikatywność;
8. Dyspozycyjność i odporność na stres;
9. Umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy własnej;
10. Umiejętność analitycznego myślenia, dokonywania syntezy i analizy informacji;
11. Dobra pamięć, podzielność uwagi, spostrzegawczość i systematyczność;
12. Stałe dążenie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

c. Wymagania preferowane/mile widziane:

1. Doświadczenie zawodowe we wdrażaniu projektów dofinansowanych ze środków unijnych;

2. Doświadczenie zawodowe we współpracy z organizacjami pozarządowymi.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Promocja i upowszechnianie tematyki ES, w szczególności poprzez: przygotowywanie materiałów informacyjnych o wydarzeniach związanych z ES, promowanie tzw. Dobrych praktyk z zakresu ekonomii społecznej;
2. Poszukiwanie i promowanie innowacyjnych rozwiązań, narzędzi w zakresie rozwoju ekonomii społecznej;
3. Współpraca przy opracowywaniu, wdrażaniu i monitorowaniu Wojewódzkiego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej 2015-2020;
4. Współpraca przy opracowywaniu wniosków o płatności w ramach projektu pozakonkursowego ROPS w zakresie koordynacji ekonomii społecznej w regionie;
5. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i ich jednostkami organizacyjnymi w zakresie wdrażania narzędzi rozwoju ekonomii społecznej, inicjowanie lokalnych spotkań doradczych;
6. Opracowywanie artykułów i redagowanie Biuletynu dotyczącego ekonomii społecznej;
7. Przygotowywanie procesu certyfikacji podmiotów ekonomii społecznej Znakem promocyjnym „Zakup Prospołeczny”;
8. Merytoryczne przygotowanie obchodów Warmińsko-Mazurskich Dni z Ekonomią Społeczną;
9. Merytoryczne przygotowanie spotkań Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej;
10. Opracowanie dokumentacji dotyczącej organizacji konkursu „samorząd przyjazny Ekonomii Społecznej”, „Biznes przyjazny Ekonomii Społecznej”, „Szkoła Przyjazna Ekonomii Społecznej”;
11. Współpraca przy organizacji spotkań wzmacniających sieć podmiotów ekonomii społecznej o charakterze reintegracyjnym;
12. Organizacja wizyt studyjnych dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego, ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie;
13. Upowszechnianie tematyki rolnictwa społecznego, udziału podmiotów ekonomii społecznej w rozwoju turystyki w regionie;
14. Współpraca z Lokalnymi Grupami Działania, powiatowymi zespołami ds. ekonomii społecznej;
15. Współpraca z Ośrodkami wsparcia Ekonomii Społecznej oraz instytucjami wsparcia ekonomii społecznej w Regionie;
16. Współpraca z innymi ROPS-ami w ramach krajowego Konwentu Dyrektorów Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej.
17. Udział w pracach związanych z archiwizacją dokumentów;
18. Opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Sejmik, Zarząd Województwa i Marszałka w zakresie zadań realizowanych na stanowisku;
19. Merytoryczne rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków oraz petycji w zakresie zadań realizowanych na stanowisku;
20. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

III Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca mieszana administracyjno - biurowa i w terenie z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, 8 godzin na dobę. Dostęp do budynku, wind oraz toalet dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Obejmuje wyjazdy służbowe związane z kontrolą realizowaną poza siedzibą Urzędu.

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko - Mazurskiego wynosił mniej niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku.
2. Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae.
3. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie referencji lub opinii w tym na potwierdzenie nieposzlakowanej opinii Kandydata.
5. Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie – <http://bip.warmia.mazury.pl/> oraz w sekretariacie Departamentu Organizacyjnego przy ul. Emilii Plater 1, pok. 117.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku.

VI. Dokumenty dodatkowe:

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach;
 2. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm)).
 3. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.
 4. VII. Termin, sposób i miejsce:
-

a. Termin: 2018-04-30

b. Sposób:

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: ***Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn.zm).***

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: ***Dotyczy naboru na stanowisko*** (wskazać nazwę stanowiska, numer ogłoszenia oraz symbol stanowiska).

c. Miejsce:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w sekretariacie Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie ul. Emilii Plater 1, pok. 117 lub przesłać pocztą. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

VIII. Informacje dodatkowe

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów.

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na oferty kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne, dodatkowe oraz złożą komplet wymaganych dokumentów.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu lub w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych również wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również min.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej również w odniesieniu do stanowisk nie będących stanowiskami kierowniczymi.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego <http://bip.warmia.mazury.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu w Olsztynie, przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, II piętro.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie z siedzibą przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru i nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- 3) Posiada Pani/Pan* prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 4) Podanie danych osobowych ww. jest dobrowolne przy czym niezbędne do wzięcia udziału w procesie naboru.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Gustaw Marek Brzezina