

Marszałek Województwa Lubuskiego

o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne stanowisko Kierownika Wojewódzkiej Samorządowej Jednostki Organizacyjnej:

1. **Stanowisko:** Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze,
2. **Miejsce w strukturze organizacyjnej:** nadzór nad wyżej wymienioną jednostką sprawuje z upoważnienia Marszałka Województwa Lubuskiego – Dyrektor Departamentu Infrastruktury Społecznej.
3. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat.
4. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
 - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
 - 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii
 - b) **wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie wyższe,
 - 2) co najmniej 5-letni staż pracy,
 - 3) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej (zgodnie z art.122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
 - 4) posiadanie wiedzy i umiejętności pozwalającej na przygotowanie koncepcji funkcjonowania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (ust. 6 pkt 8 ogłoszenia o naborze na stanowisko Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze),
 - 5) uprawnienia specjalistyczne: specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej (zgodnie z art.122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2004 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz. U. Nr 219, poz. 2224),
 - 6) prawo jazdy kat. B.,
 - 7) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (MS Office), poczty elektronicznej, Internetu,
 - 8) znajomość tematyki i zakresu zadań przewidzianych do realizacji przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze,
 - 9) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223),
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228),
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.),
 - ustawy z 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.),
 - ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 ze zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2012 r., poz. 124),
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
 - Statutu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej przyjętego uchwałą Nr XXIV/224/12 z dnia 21 maja 2012 r. Sejmiku Województwa Lubuskiego w sprawie utworzenia Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze,
- 10) umiejętność zarządzania personelem, umiejętność zarządzania jakością realizowanych zadań, umiejętność myślenia strategicznego, sumienność, sprawność, bezstronność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność planowania i organizowanie pracy, kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji, komunikatywność,

c) wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość języka angielskiego lub języka niemieckiego.

5. Szczegółowe zadania na stanowisku:

1. Nadzór oraz zapewnienie wykonywania zadań wynikających z przepisów prawa i Statutu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, w tym m.in.:
 - 1) opracowanie, aktualizowanie i koordynowanie realizacji strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej, będącej integralną częścią strategii rozwoju województwa obejmującej w szczególności programy: przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, wyrównywania szans osób niepełnosprawnych, pomocy społecznej, przeciwdziałania narkomanii, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - po konsultacji z powiatami;
 - 2) organizowanie szkoleń zawodowych kadr pomocy społecznej oraz szkoleń dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn ubóstwa oraz opracowywanie regionalnych programów pomocy społecznej wspierających samorządy lokalne w działaniach na rzecz ograniczania tego zjawiska;
 - 4) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie polityki społecznej, w tym pomocy społecznej i ekonomii społecznej;
 - 5) realizacja kierunków prorodzinnej polityki społecznej Województwa Lubuskiego;
 - 6) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej i przekazywanie jej właściwym organom;

- 7) współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej oraz podmiotami niepublicznymi celem opracowania spójnych programów w zakresie realizacji zadań dotyczących polityki społecznej w województwie lubuskim;
 - 8) pełnienie funkcji instytucji właściwej w sprawach świadczeń rodzinnych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w przypadku przemieszczania się osób w granicach Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Szwajcarii;
 - 9) wydawanie decyzji w sprawach świadczeń rodzinnych realizowanych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;
 - 10) tworzenie, współtworzenie i realizacja projektów współfinansowanych lub finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - 11) realizacja zadań samorządu województwa, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - 12) realizacja zadań samorządu województwa, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym organizowanie i prowadzenie ośrodków adopcyjnych;
 - 13) sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z wymogami wynikającymi z obowiązujących przepisów oraz przekazywanie jej właściwym organom, w tym wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem odpowiednich systemów teleinformatycznych;
 - 14) współpraca z ekspertem wojewódzkim do spraw informacji o narkotykach i narkomanii;
 - 15) wydawanie zezwoleń na leczenie substytucyjne zakładom opieki zdrowotnej, po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii;
 - 16) sporządzanie raportu z wykonania Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii;
 - 17) realizacja zadań samorządu województwa, o których mowa w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych;
 - 18) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie polityki społecznej, o której mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Reprezentowanie Ośrodka, w tym wobec organów Samorządu Województwa.
 3. Wykonywanie uchwał Sejmiku Województwa i Zarządu Województwa, dotyczących polityki społecznej.
 4. Przygotowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia przez organy Samorządu Województwa:
 - 1) programów realizowanych przez Ośrodek w obszarze polityki społecznej, w tym pomocy społecznej,
 - 2) projektów planów dochodów i wydatków Ośrodka oraz projektów zmian do planu dochodów i wydatków Ośrodka,
 - 3) projektów uchwał Zarządu Województwa, Sejmiku Województwa oraz innych dokumentów zastrzeżonych do kompetencji organów Samorządu Województwa oraz zmian do nich.
 5. Prawidłowe, zgodne z zasadami legalności, celowości, rzetelności i gospodarności, gospodarowanie środkami finansowymi uchwalonymi w budżecie województwa i majątkiem będącymi w dyspozycji Ośrodka, w ramach pełnomocnictwa Zarządu Województwa.
 6. Prowadzenie spraw w imieniu Marszałka Województwa, w tym wydawanie decyzji w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym, na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa.
 7. Składanie okresowych sprawozdań z wykonywanych zadań.
 8. Zapewnienie prawidłowej organizacji pracy Ośrodka, w tym: wydawanie zarządzeń wewnętrznych, ustalanie regulaminów wewnętrznych.
 9. Wykonywanie obowiązków wynikających z pełnienia funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników.
 10. Wykonywanie obowiązków kierownika jednostki określonych w ustawie o finansach publicznych w tym: zgodne z prawem prowadzenie gospodarki finansowej jednostki oraz zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
 11. Realizacja zadań z zakresu obrony cywilnej oraz szkolenia obronnego w jednostce.
 12. Organizowanie i nadzór nad realizacją zadań jednostki z zakresu:
 - 1) stosowania prawa zamówień publicznych,
 - 2) bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostce,
 - 3) polityki bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych,
 - 4) prowadzenia dokumentacji w Ośrodku oraz jej archiwizacji.

13. Wykonywanie innych zadań określonych przepisami prawa, Statutem, Regulaminem Organizacyjnym, Regulaminem Pracy oraz innymi aktami wewnętrznymi w jednostce

6. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 5) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 7) inne zaświadczenia dokumentujące posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.
- 8) **przedłożenie koncepcji funkcjonowania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze.**

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone **jego podpisem**.

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **02.07.2012 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze”**

- osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (pok. nr 59),
- lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7
65-057 Zielona Góra

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru, informacji udziela p. Mirosław Glaz – Dyrektor Departamentu Infrastruktury Społecznej, pok. nr 228 (tel. 68 45 65 510)

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Teresa Sekuła
Sekretarz Województwa Lubuskiego
Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego

Zielona Góra, 22.06.2012 r.