

Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**
**od podinspektora do głównego specjalisty
 w Referacie Analiz i Rozwoju**
**w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej**
 **Oferta nr 12/24 z dnia 8 lutego 2024 r.**

 **1. Komórka organizacyjna:**

Referat Analiz i Rozwoju, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

**2. Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie wyższe z dziedziny nauk społecznych lub nauk humanistycznych,
* min. roczne doświadczenie zawodowe w sektorze finansów publicznych lub w organizacji pozarządowej,
* prawo jazdy kat. B,
* znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
* wiedza w zakresie funkcjonowania sektora ekonomii społecznej,
* umiejętność współpracy zwłaszcza w środowisku międzysektorowym (JST, NGO, biznes),
* komunikatywność oraz gotowość do wystąpień publicznych,
* umiejętność prawidłowego konstruowania wypowiedzi słownych i pisemnych (krótka redakcja tekstu),
* umiejętność gromadzenia i przetwarzania informacji,
* samodzielność oraz umiejętność zarządzania i organizowania zadań,
* umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących,
* staranność i dokładność w realizacji powierzonych zadań, kreatywność, chęć rozwoju,
* zorientowanie na rezultaty pracy,
* postawa etyczna, lojalność,
* wysoka kultura osobista, systematyczność, rzetelność,
* znajomość Regionalnego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej. Pomorska Ekonomia Społeczna 2030,
* znajomość ustawy z 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej,
* wiedza w zakresie realizacji projektów społecznych zwłaszcza finansowanych ze środków UE,
* znajomość zasada funkcjonowania samorządu województwa oraz innych jednostek samorządu terytorialnego,
* dobra znajomość obsługi komputera – MS Office (Word, Excel),
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* obywatelstwo polskie, nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

 **3. Wymagania dodatkowe:**

* szkolenie/kursy/studia podyplomowe z obszaru polityki społecznej,
* doświadczenie w realizacji procesów związanych z komunikacją społeczną i medialną.

**4. Zakres stanowiska pracy:**

* koordynacja działań w zakresie wzmacniania potencjału podmiotów ekonomii społecznej realizowanych w ramach projektu Włączamy Pomorskie! w tym organizacja oraz nadzór nad: Akademią Pomorskiej Ekonomii Społecznej oraz Programów Mentoringowych dla PES/PS,
* animowanie oraz sieciowanie podmiotów zatrudnienia socjalnego w szczególności poprzez stałą współpracę z Pomorskim Konwentem Centrów i Klubów Integracji Społecznej,
* działania na rzecz zwiększenia aktywności samorządów lokalnych w obszarze zatrudnienia socjalnego oraz działalności podmiotów zatrudnienia socjalnego:

- realizacja szkoleń i doradztwa dla samorządów w zakresie tworzenia i prowadzenia podmiotów zatrudnienia socjalnego;

- wspieranie tworzenia ścieżek reintegracji i współpracy pomiędzy samorządami a podmiotami zatrudenienia socjalnego oraz innymi podmiotami na poziomie lokalnym.

* analiza potrzeb szkoleniowych kadr, planowanie działań w tym zakresie oraz opracowanie zaleceń do przeprowadzenia szkoleń dla kadr ośrodków wspracia ekonomii społecznej, podmiotów ekonomii społecznej w tym podmiotów zatrudnienia socjalnego,
* wsparcie samorządów, w tym szkolenia oraz asysta/doradztwo w programowaniu lokalnym dotyczącym ekonomii społecznej,
* stała współpraca i wsparcie zespołu zajmującego się rozwojem ekonomii społecznej w ROPS m.in. wsparcie w działaniach na rzecz upowszechniania ekonomii społecznej, organizacja pracy Regionalnego Komitety Rozowoju Ekonomii Społecznej, współpraca z ośrodkami wspracia ekonomii społecznej i inne.

**5. Wymagane dokumenty:**

* list motywacyjny oraz CV zawierające dane, o których mowa w art. 22¹§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
* kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,
* kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
* kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
* oświadczenie kandydata o niekaralności, posiadanym obywatelstwie, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata lub biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

* kierowanie pojazdem do 3,5 T (samochód osobowy) w ramach obowiązków służbowych,
* przeprowadzenie czynności kontrolnych poza siedzibą Urzędu (przeprowadzanie czynności kontrolnych poza siedzibą Urzędu wewnątrz pomieszczeń biurowych w innych podmiotach),
* praca na stanowisku może się wiązać z delegacjami, wyjazdami służbowymi,
* praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie,
* kontakt telefoniczny z klientami Urzędu,
* praca w wymuszonej pozycji ciała – praca biurowa.

Zabudowania będące w dyspozycji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Przed wejściem do Urzędu od ulicy Okopowej znajdują się wydzielone miejsca postojowe dla osób z niepełnosprawnością. Pomieszczenia biurowe usytuowane są w budynkach wyposażonych w windę (z odpowiednimi drzwiami oraz powierzchnią kabiny) oraz podjazdy. Ciągi komunikacyjne i drzwi w budynkach Urzędu są o odpowiednich szerokościach umożliwiających poruszanie się osób ze szczególnymi potrzebami.
Informacje w zakresie dostosowania budynku dla osób z niepełnosprawnością znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w zakładce - Informacja dla osób ze szczególnymi potrzebami, pod adresem [https://bip.pomorskie.eu/m,499,informacja-dla-osob-ze-szczegolnymi-potrzebami.html](https://bip.pomorskie.eu/m%2C499%2Cinformacja-dla-osob-ze-szczegolnymi-potrzebami.html)

**7. Informacje dodatkowe:**

Osoby zainteresowane (mile widziane osoby z niepełnosprawnościami) prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego Departament Organizacji 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, z dopiskiem: **„Oferta Pracy
nr 12/24” w terminie do dnia 22 lutego 2024 r. do godz. 15:45.** Oferty mogą też być składane drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) znajdującej się na platformie ePUAP (<https://epuap.gov.pl/>) – dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub wysłane za pomocą profilu zaufanego.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego – [www.bip.pomorskie.eu](http://www.bip.pomorskie.eu) pod adresem [http://www.bip.pomorskie.eu/Article/id,400.html](http://www.bip.pomorskie.eu/Article/id%2C400.html) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego ul. Okopowa 21/27 w Gdańsku.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Pomorskiego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Departamencie Organizacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Pomorskiego w miesiącu styczniu 2024 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.