

OGŁOSZENIE O NABORZE

**Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

ZASTĘPCA DYREKTORA

1. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane z zakresu nauk ekonomicznych i społecznych,
- 6) staż pracy minimum 5 lat,
- 7) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 8) doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- 9) doświadczenie zawodowe w prowadzeniu badań i analiz,
- 10) znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),
- 11) znajomość aktów normatywnych regulujących funkcjonowanie Samorządu Województwa, w szczególności w zakresie zadań i obowiązków Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej,
- 12) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Zastępcy Dyrektora.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza z zakresu zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu województwa,
- 2) znajomość zagadnień z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 3) doświadczenie w projektach finansowanych ze środków funduszy strukturalnych,
- 4) znajomość obsługi pakietu Office,
- 5) samodzielność działania, dyspozycyjność, komunikatywność, zaangażowanie, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność kierowania zespołem.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja funkcji kierowniczych w odniesieniu do podległych pracowników i koordynacja realizacji zadań określonych zakresem działania podległych komórek organizacyjnych – Działu Administracyjnego, Działu Badań i Analiz oraz Biura Projektu, a w szczególności:
 - a) należyte zorganizowanie pracy i stałe usprawnianie jej techniki,
 - b) nadzór nad terminowym wykonywaniem przez pracowników przydzielonych im zadań oraz załatwianiem spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) kontrola przebiegu realizacji poszczególnych zadań zgodnych z zakresem działania podległych komórek organizacyjnych, a w razie potrzeby udzielanie czynnej pomocy poszczególnym pracownikom,

- d) bieżące zaznajamianie pracowników z nowymi przepisami dotyczącymi zakresu działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz podjętymi na ich podstawie decyzjami,
 - e) informowanie Dyrektora Jednostki o stanie wykonania zadań oraz informowanie o potrzebach związanych ze sprawnym funkcjonowaniem podległych działów,
 - f) sporządzanie sprawozdań z działalności merytorycznej podległych komórek organizacyjnych,
 - g) inicjowanie opracowania projektów uchwał, zarządzeń itp., dotyczących zakresu działania podległych komórek organizacyjnych,
 - h) nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników dyscypliny pracy, przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych,
 - i) dokonywanie okresowych ocen kwalifikacyjnych podległych pracowników, zgodnie z zasadami obowiązującymi w jednostce;
- 2) zastępowanie Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku w czasie nieobecności, w określonym przez niego zakresie.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, ul. Kombatantów 7. Budynek dwupiętrowy bez windy. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy - 8 godzin.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający informację o stażu pracy,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy, zaświadczeń),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016.119.1), w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko zastępcy dyrektora
- 10) podpisana przez kandydata klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku zastępcy dyrektora,
- 12) inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku,
15-110 Białystok, ul. Kombatantów 7**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym i dopiskiem "**Nabór na stanowisko – Zastępca Dyrektora**" – OKP.110.1.2022 na powyższy adres lub dostarczyć osobiście do pokoju nr 116.

Termin składania ofert upływa z dniem **28 marca 2022 r. o godz. 15.30** - decyduje data i godzina złożenia oferty do ROPS w Białymstoku. Aplikacje dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacje dodatkowe:

Uprzejmie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy, jednocześnie zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane ogłoszenia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku oraz na tablicy ogłoszeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku ul. Kombatantów 7. Informacja telefoniczna: 85 744 71 45 wew. 120.

Lista zawierająca imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Złożonych i nie wykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku nie odsyła. Kandydat może je odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji.

Białystok, 18 marca 2022 r.

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Białymstoku

mgr Elżbieta Rajewska-Nikonowicz