

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. realizacji projektu w Dziale Innowacji Społecznych w wymiarze 1,0 etatu (1 etat) – Nr REF. FK-110-2/21 – termin składania aplikacji 15 marca 2021 r.

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. realizacji projektu w Dziale Innowacji Społecznych w wymiarze 1,0 etatu (1 etat) – Nr REF. FK-110-2/21 – termin składania aplikacji 15 marca 2021 r.

Data ogłoszenia	2021-03-03
Forma zatrudnienia	Umowa o pracę
Status naboru	Ogłoszony

Nabór na wolne stanowisko jest otwarty i konkurencyjny.

1. Wymagania niezbędne:

Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;

Wykształcenie: wyższe;

Doświadczenie zawodowe w latach: minimum 3 lata

Doświadczenie zawodowe – rodzaj: minimum 3 lata udokumentowanego doświadczenia w realizacji przedsięwzięć lub projektów mających na celu opracowanie koncepcji nowych produktów, usług lub rozwiązań lub/i doświadczenie w realizacji projektów innowacyjnych EQUAL lub POKL.

Uwaga: Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe:

- wiedza i umiejętności zawodowe niezbędne dla stanowiska:

Umiejętność pracy z osobami wykluczonymi i zagrożonymi wykluczeniem w tym starszych z niepełnosprawnościami.

Mile widziana znajomość:

a) przepisów, wytycznych i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku,

b) zasad realizacji programu Program Operacyjny Wiedza, Edukacja, Rozwój określonych w dokumentach programowych, w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na stanowisku,

c) przepisów o ochronie danych osobowych i bezpieczeństwie informacji.

Doświadczenie w planowaniu, organizowaniu i prowadzeniu warsztatów kreatywnych z wykorzystaniem narzędzi wspierających twórcze podejście oraz zaangażowanie uczestników.

Preferowany kierunek wykształcenia: Humanistyczne / ekonomiczne.

Znajomość obsługi komputera w zakresie: MS Office, umiejętność przygotowywania prezentacji w systemie Power Point oraz Canva.

Pożądanee cechy osobowości: nastawienie na pracę zespołową.

Znajomość języków obcych: Mile widziana znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie.

3. Zakres obowiązków:

Poszukiwanie potencjalnych grantobiorców, ukierunkowanie i wsparcie w rozwoju nowatorskości pomysłów służących zwiększeniu dostępności i włączeniu społecznemu osób zagrożonych wykluczeniem w tym osób starszych i z niepełnosprawnościami, opracowanie Specyfikacji Innowacji Społecznej, wsparcie w realizacji i opracowanie ostatecznej wersji produktów wybranych innowacji, w tym:

1. Aktywne poszukiwanie pomysłów i potencjalnych realizatorów innowacji społecznych na rzecz grup odbiorców:
 - osób z niepełnosprawnościami,
 - osób starszych o ograniczonej mobilności i percepcji,
 - osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem;
2. Na etapie naboru grantobiorców inspirowanie i ukierunkowanie pomysłów wnioskodawców pod względem spełniania kryteriów konkursu i innowacyjności. Zapewnienie wsparcia doradczego w konstruowaniu i modelowaniu innowacji.
3. Udział w ogólnopolskiej akcji konsultacyjno – informacyjnej (spotkania grupowe, konsultowanie pomysłów i określanie kierunków modyfikacji zgłaszanych pomysłu. Opracowanie i zamieszczanie materiałów informacyjnych (strony www, media społecznościowe itp.).
4. Organizacja i wsparcie podczas spotkań grupowych (w tym przygotowawczych mających na celu opracowanie pomysłu innowacyjnego, konsultacyjnych, upowszechniających, itp.).
5. Udział i wsparcie maratonów kreowania innowacji społecznych – oraz dodatkowych wydarzeń wspomagających realizację projektu, prowadzenie spotkań warsztatowych, inspirujących i innych.
6. Opracowanie Specyfikacji innowacji zawierającej szczegółowy opis testowania pomysłu na innowację przed podpisaniem umowy o grant.
7. Udział w wizytach monitoringowych na etapie testowania pomysłów innowacyjnych, analiza ryzyka, rekomendowanie działań zaradczych i korygujących
8. Udział i wsparcie w opracowaniu ostatecznej wersji produktu po fazie testowania.
9. Współpraca z pozostałymi pracownikami projektu w ramach działań animujących, inspirujących i motywujących do kreowania innowacji społecznych, umożliwiających realizację zadań, w tym prowadzenie dokumentacji innowacji.
10. Współpraca przy redagowaniu i rozpowszechnianiu wydawnictw własnych, propagujących najnowsze i najefektywniejsze rozwiązania w zakresie polityki społecznej w tym współudział w opracowaniu publikacji o innowacjach społecznych.
11. Prowadzenie korespondencji oraz sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji zadań.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopia dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- 5) oświadczenie kandydata oraz klauzula informacyjna z potwierdzeniem zapoznania się przez Kandydata,
- 6) oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Krakowie dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dokument mają obowiązek złożyć kandydaci zamierzający skorzystać z uprawnień określonych w art. 13a ust. 2 ustawy),
- 8) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (tylko osoby którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia).

Kandydat może także złożyć list motywacyjny oraz życiorys zawodowy (CV), pod warunkiem wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w tych dokumentach.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku:

- praca biurowa;
- miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne:
 - miejsce wykonywania pracy - Kraków, ul. Piastowska 32;
 - budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo;
 - w ramach szkolenia wstępnego w dziedzinie bhp pracownik jest szczegółowo zapoznawany z warunkami środowiska;
 - narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe, oprzyrządowanie informatyczne, kontakt z narzędziami informatycznymi.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ROPS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

TAK/NIE*

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów:

- 1) w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie na Dziennik Podawczy lub pocztą na adres ROPS,
 - 2) pocztą elektroniczną na adres: biuro@rops.krakow.pl – w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego,
 - 3) za pośrednictwem portalu ePUAP - w przypadku posiadania Profilu Zaufanego lub podpisu elektronicznego,
- w terminie do dnia 15 marca 2021 roku.**

Aplikacje, które wpłyną do ROPS w Krakowie po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Nabór składa się z:

• selekcji wstępnej (formalnej) - analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zakwalifikowanie kandydatów do kolejnego etapu naboru.


• selekcji merytorycznej - test kwalifikacyjny i/lub rozmowa kwalifikacyjna z zakresu wskazanego w pkt. 2 ogłoszenia.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie.

Oferty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu można odebrać w ciągu 14 dni w Dziale Finansów i Kadr ROPS w Krakowie, ul. Piastowska 32.

Informacja o wyniku naboru, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Piastowskiej 32 w Krakowie.

Załączniki

 [20200812oświadczenie + kaluzula informacyjna.pdf\(pdf, 133.80KB\)](#)

+ [Informacja o załączniku](#)

Podmiot udostępniający informację:	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie
Osoba wprowadzająca informację:	Maria Turcza
Osoba wytwarzająca/odpowiedzialna za informację:	Maria Turcza
Czas wygenerowania informacji w BIP:	2020-08-25 12:19:00
Czas publikacji:	2020-08-25 12:19:00

[📄 20200812 oswiadczenie_dla_kandydata_..._RODO.pdf\(pdf, 123.07KB\)](#)

+ [Informacja o załączniku](#)

Podmiot udostępniający informację:	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie
Osoba wprowadzająca informację:	Maria Turcza
Osoba wytwarzająca/odpowiedzialna za informację:	Maria Turcza
Czas wygenerowania informacji w BIP:	2020-08-25 12:19:00
Czas publikacji:	2020-08-25 12:19:00

[📄 20200812 Kwestionariusz_kandydata_.pdf\(pdf, 95.95KB\)](#)

+ [Informacja o załączniku](#)

Podmiot udostępniający informację:	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie
Osoba wprowadzająca informację:	Maria Turcza
Osoba wytwarzająca/odpowiedzialna za informację:	Maria Turcza
Czas wygenerowania informacji w BIP:	2020-08-25 12:19:00
Czas publikacji:	2020-08-25 12:19:00

Metryka

Liczba odwiedzin:	4
Podmiot udostępniający informację:	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie
Osoba wprowadzająca informację:	Maria Turcza

Osoba wytwarzająca/odpowiedzialna za informację:	Maria Turcza
Czas realnego wytworzenia informacji:	2020-09-03
Czas wygenerowania informacji w BIP:	2020-09-25 15:31:18
Czas pierwotnej publikacji:	2020-07-31 13:39:21
Czas publikacji najnowszej wersji:	2021-03-03 13:49:41
Data przeniesienia do archiwum:	Brak danych