

Nabór na wolne stanowisko pracy Koordynator ds. Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej

DOLNOŚLĄSKI OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ

50-230 Wrocław, ul. Trzebnicka 42-44

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Koordynator ds. Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej

w ramach projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie dolnośląskim”

1 etat

Projekt „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie dolnośląskim” realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dolnośląskim Ośrodku Polityki Społecznej w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w lutym 2024 r., jest niższy niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej, o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera, powyżej 4 godzin dziennie.
2. Częstotliwość wyjazdów służbowych: okazjonalna.

Zakres zadań przewidzianych dla ww. stanowiska obejmuje m.in.:

1. Sieciowanie i współpraca z OWES, ukierunkowująca działania OWES na osiągnięcie celów rozwojowych, wynikających z Regionalnego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej, w tym w zakresie realizacji przez PS funkcji reintegracji społecznej i zawodowej oraz sieciowanie OWES.
2. Koordynacja działań OWES w regionie.
3. Animowanie współpracy OWES z CUS oraz OWES z PUP i Powiatowymi Radami Rynku Pracy w zakresie wsparcia wdrażania instrumentów wsparcia wskazanych w ustawie o ekonomii społecznej.
4. Informowanie OWES nt. istotnych rozstrzygnięć i rozwiązań w obszarze ES i włączanie OWES w proces ich tworzenia na poziomie regionu.
5. Organizacja wsparcia dla OWES w celu podnoszenia kompetencji kadry OWES.
6. Realizacja wspólnych inicjatyw ROPS - OWES na rzecz JST w obszarze realizacji usług społecznych przez PES/PS sieciowanie OWES działających w regionie.
7. Upowszechnianie narzędzi do mierzenia społecznej wartości dodanej/oddziaływania społecznego przedsięwzięć w obszarze ekonomii społecznej w działaniach ROPS i OWES.
8. Wydawanie opinii ROPS na temat sposobu realizacji usług wsparcia podmiotów ekonomii społecznej przez poszczególne OWES, efektów tego wsparcia oraz przebiegu dotychczasowej współpracy pomiędzy OWES i ROPS.
9. Upowszechnianie wśród JST, z uwzględnieniem Powiatowych Urzędów Pracy i Powiatowych Rad Zatrudnienia, rozwiązań systemowych przewidzianych w ustawie o ekonomii społecznej, w tym instrumentów wsparcia finansowanych ze środków EFS+, PFRON, FP.
10. Upowszechnianie wiedzy na temat instrumentów wsparcia przedsiębiorstw społecznych oraz form wspierania rozwoju ekonomii społecznej wynikających z ustawy o ekonomii społecznej.
11. Animowanie regionalnych sieci, grup roboczych i innych form współpracy PES, w tym PS w obszarach aktywnej integracji, usług społecznych i ekonomii społecznej jako instrumentów wymiany doświadczeń i wzajemnego uczenia się, w szczególności poprzez organizację pracy grupy roboczej ds. rozwoju przedsiębiorstw społecznych oraz udział w spotkaniach grup roboczych.
12. Udział w procesie akredytacji OWES polegających na weryfikacji jakości usług społecznych świadczonych przez OWES na terenie Dolnego Śląska, przygotowanie opinii na temat sposobu realizacji usług wsparcia podmiotów ekonomii społecznej przez poszczególne OWES, efektów tego wsparcia oraz przebiegu dotychczasowej współpracy pomiędzy OWES a ROPS;

13. Współorganizacja monitoringu każdego akredytowanego OWES w oparciu o kryteria opracowane przez MRiPS.
14. Organizacja działań służących wsparciu procesu integracji cudzoziemców, w szczególności organizacja szkoleń związanego z obsługą i wsparciem integracji cudzoziemców (zakres dotyczy także organizacji opieki nad dzieckiem cudzoziemskim w pieczy zastępczej na poziomie powiatu) oraz Działań mających na celu budowanie potencjału instytucjonalnego i wzmacnianie współpracy międzyinstytucjonalnej na rzecz integracji cudzoziemców poprzez działania zmierzające do lepszego wykorzystania struktur pomocy społecznej i innych instytucji i organizacji, próbę standaryzacji działań związanych z obsługą
15. Współpraca w zakresie organizowania poszczególnych form wsparcia, w szczególności z udziałem OWES;
16. Współpraca w zakresie diagnozowania i monitorowania sytuacji regionalnej w zakresie usług społecznych, wspierania rodziny, pieczy zastępczej i adopcji, pomocy i integracji społecznej oraz ekonomii społecznej.
17. Udział w spotkaniach działu.
18. Sporządzanie dokumentacji, raportów, analiz dotyczących realizowanych działań.
19. Udział w pracach komisji przetargowej w postępowaniach o zamówienia publiczne realizowane w ramach działu. Przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia oraz szacowanie wartości zamówienia.
20. Archiwizowanie dokumentacji zakończonych projektów.
21. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego, które wynikają z zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu lub służą zabezpieczeniu prawidłowej pracy jednostki.

Kandydat ubiegający się o ww. stanowisko musi spełniać następujące niezbędne wymagania:

- wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
- doświadczenie: w okresie ostatnich 5 lat min. 2 lata pracy na stanowisku związanym z wykonywaniem zadań z zakresu koordynacji działań w obszarze ekonomii społecznej
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz możliwość korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszenie się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość problematyki ekonomii społecznej w regionie oraz usług społecznych, w tym na rzecz osób w kryzysie bezdomności, z niepełnosprawnością oraz bezrobotnych
- umiejętność obsługi komputera – MS Office oraz urządzeń biurowych
- umiejętność sprawnego redagowania pism i przygotowywania raportów.
- znajomość zagadnień związanych z polityką społeczną realizowaną przez Dolnośląski Ośrodek Polityki, w tym z zakresu ekonomii społecznej
- znajomość dokumentów programowych związanych z projektami/programami, współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej, w tym w szczególności EFS+,
- znajomość Ustawy o pomocy społecznej, Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej oraz innych niezbędnych przepisów wymaganych do należytego wykonywania obowiązków na stanowisku
- znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego,
- umiejętność analizowania dokumentów źródłowych i sporządzania opracowań, sprawozdań merytorycznych,
- umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność, sumienność, rzetelność, zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, umiejętność wykonywania pracy w sposób zorganizowany i systematyczny.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem.
2. Curriculum Vitae.
3. Kwestionariusz osobowy – wg załączonego wzoru.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, staż pracy (w szczególności świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, w których wskazany będzie wymagany okres zatrudnienia oraz rodzaj umowy).
5. Oświadczenie, iż świadomie i dobrowolnie wyrażona została zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie przekazanych w ofercie złożonej w naborze na wolne stanowisko - wg załączonego wzoru, poświadczony własnoręcznym podpisem.

Dokumenty należy składać w sekretariacie DOPS (pokój 313; III piętro), ul Trzebnicka 42,50-230 Wrocław, w zaklejonej kopercie z napisem "Nabór na stanowisko Koordynator ds. OWES" w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 marca 2024 roku, do godziny 15:30.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://dops.wroc.pl/bip/w> Biuletynie Informacji Publicznej Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka we Wrocławiu.

Biuletyn Informacji Publicznej Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej

Tylko kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Złożonych dokumentów DOPS nie zwraca.

Oferty niewykorzystane zostają komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych jest Dyrektor Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej z siedzibą we Wrocławiu 50-230, ul. Trzebnica 42-44 ;Inspektor Ochrony Danych Osobowych, e-mail: s.maliszewska@dops.wroc.pl;

2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu naboru kandydatów na wolne ww. stanowisko urzędnicze w Dolnośląskim Ośrodku Polityki Społecznej, na podstawie art. 6 ust. 1, 3-4 oraz art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) oraz art. 22 (1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.), w celu późniejszej archiwizacji oraz zatrudnienia wybranego kandydata. Podanie numeru telefonu jest dobrowolne. Dane kandydatów mogą być również przetwarzane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej.

3) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej posiadający upoważnienia do przetwarzania danych w zakresie naborów kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze. Dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego), będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej we Wrocławiu 50-230, ul. Trzebnicka 42-44, przez okres co najmniej 3 miesięcy.

4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie krótszy niż 10 lat od zakończenia roku, w którym została przeprowadzona procedura naboru, przy czym w przypadku zatrudnienia kandydata na wolne ww. stanowisko, jego ofertę odkłada się do akt osobowych i przechowywana będzie przez okres 50 lat od zakończenia stosunku pracy. Pozostałe oferty, w terminie czterech miesięcy od zatrudnienia wybranego kandydata na ww. stanowisko, będą odesłane;

5) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

7) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w naborze kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Dolnośląskim Ośrodku Polityki Społecznej.