

Numer ewidencyjny naboru:	DO.110.02.2026
Data publikacji ogłoszenia:	9 lipca 2026 roku
Termin składania ofert do:	20 lipca 2026 roku
Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat – pełny wymiar czasu pracy

DYREKTOR REGIONALNEGO CENTRUM POLITYKI SPOŁECZNEJ W ŁODZI

ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź

poszukuje do pracy osobę (kobietę/mężczyznę) na stanowisko:

starszego specjalisty/głównego specjalisty ds. realizacji zadań z zakresu dofinansowania robót budowlanych, dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych

(stanowisko neutralne pod względem płci, użyta tradycyjna nazwa stanowiska rodzaju męskiego nie wpływa na klasyfikowanie osób)

w Wydziale ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Warunki pracy:

- 1) pierwsza umowa na czas określony na 6 miesięcy,
- 2) praca w siedzibie RCPS w Łodzi przy komputerze w pozycji siedzącej w pomieszczeniach zamkniętych, często przy sztucznym oświetleniu,
- 3) budynek wyposażony w windę,
- 4) z pracą związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza stałym miejscem świadczenia pracy, współpraca z innymi instytucjami, beneficjentami i interesantami,
- 5) możliwość udziału w różnych projektach, przedsięwzięciach, akcjach,
- 6) pakiet socjalny.

Zadania osoby zatrudnionej:

- 1) Realizacja zadań wynikających ze Strategii Rozwoju Województwa oraz innych programów strategicznych i wojewódzkich w zakresie polityki społecznej.
- 2) Współpraca z administracją rządową, samorządową, organizacjami pozarządowymi oraz innymi jednostkami realizującymi zadania z obszaru działań na rzecz osób niepełnosprawnych.
- 3) Prowadzenie bieżącej korespondencji, w tym przygotowywanie rekomendacji, dotyczącej współpracy z podmiotami w tym jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi w zakresie realizowanych zadań.

- 4) Udzielanie informacji podmiotom zainteresowanym realizacją zadań z zakresu dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, dofinansowywanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego.
- 5) Współpraca z różnymi podmiotami w tym: instytucjami, powiatami, gminami, organizacjami pozarządowymi oraz fundacjami w zakresie dostosowania obiektów do potrzeb osób z różnymi niepełnosprawnościami.
- 6) Współpraca z różnymi podmiotami w tym: instytucjami, powiatami, gminami, organizacjami pozarządowymi oraz fundacjami w zakresie warunków, jakie musi spełniać Wnioskodawca, ubiegający się o udzielenie dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, dofinansowywanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego.
- 7) Udział w pracach dotyczących zmian w zapisach procedur, w tym w szczególności opracowywanie wzorów dokumentów niezbędnych do właściwej realizacji zadania w zakresie dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, dofinansowywanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego.
- 8) Wykonywanie czynności wynikających z realizacji zadań z zakresu dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, dofinansowywanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego w tym m.in. dokonywanie oceny i weryfikacji dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym, analiza informacji o pomocy de minimis lub innej pomocy publicznej, przygotowywanie umów.
- 9) Wykonywanie czynności wynikających z procedur rozliczania pod względem formalno-merytorycznym realizacji zadań z zakresu dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, dofinansowywanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego.
- 10) Dochodzenie należności wynikających z nieprawidłowej realizacji umów zawartych na realizację zadań z zakresu dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób

niepełnosprawnych, dofinansowywanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego.

- 11) Przeprowadzanie wizji wstępnych i przygotowywanie notatek z wizji wstępnych i protokołów z czynności sprawdzających prawidłowość wykonania robót budowlanych i ich zgodność z umową.
- 12) Sporządzanie wymaganych sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizowanych zadań oraz sprawozdań z udzielanej pomocy publicznej de minimis.
- 13) Wprowadzanie do aplikacji SHRIMP informacji o udzielanej przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi pomocy publicznej.
- 14) Opiniowanie wniosków o wpis do rejestru ośrodków, w których mogą odbywać się turnusy rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych korzystających z dofinansowania Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- 15) Dokonywanie merytorycznej oceny wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów utworzenia zakładu aktywności zawodowej w zakresie przystosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych pomieszczeń produkcyjnych, pomieszczeń służących świadczeniu usług, pomieszczeń socjalnych oraz przeznaczonych na rehabilitację pod względem zgodności robót budowlanych z przepisami prawa, w tym ustawy prawo budowlane.
- 16) Współdziałanie z Wydziałem Kontroli i Skarg oraz Wydziałem Finansowo-Księgowym w zakresie realizacji umów w zakresie dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, dofinansowywanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego.
- 17) Współpraca z administracją rządową, administracją samorządową, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.
- 18) Opiniowanie projektów aktów prawnych mieszczących się w zakresie zadań merytorycznych Wydziału.
- 19) Przygotowywanie i opracowywanie materiałów na spotkania, narady, szkolenia, konferencje itp. z zakresu problematyki osób niepełnosprawnych.
- 20) Wdrażanie i promowanie zasad projektowania uniwersalnego.
- 21) Współpraca z Koordynatorem ds. dostępności w zakresie dostępności architektonicznej i komunikacyjno-informacyjnej.

22) Obsługa osób niepełnosprawnych z różnymi dysfunkcjami.

Wymagania niezbędne (konieczne):

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 6) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj.:Dz.U. 2019, poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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,
- 7) znajomość języka polskiego,
- 8) posiadanie wykształcenia wyższego technicznego (magister inżynier lub inżynier) o kierunku, profilu, specjalizacji: budownictwo lub architektura lub planowanie przestrzenne,
- 9) posiadanie stażu pracy:
 - w przypadku stanowiska starszego specjalisty wymagany jest co najmniej 3-letni staż pracy,
 - w przypadku stanowiska głównego specjalisty wymagany jest co najmniej 5-letni staż pracy,
- 10) posiadanie znajomości ustaw i przepisów niezbędnych do wykonywania pracy na tym stanowisku w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane oraz rozporządzeń wykonawczych do niniejszej ustawy, w tym rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
 - b) ustawy o samorządzie województwa,

11) posiadanie umiejętności:

- a) czytania rysunku technicznego, przygotowywania opracowań i zestawień, redagowania pism,
- b) obsługi komputera, w tym MS Office (Word, Excel, Power Point), systemu informacji prawnej typu LEX oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

12) posiadanie znajomości:

- a) procesu inwestycyjnego w budownictwie,
- b) zasad kosztorysowania,

13) posiadanie znajomości przepisów i zasad ochrony danych osobowych.

14) posiadanie umiejętności obsługi komputera, w tym MS Office (Word), systemu informacji prawnej typu Lex oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,

15) posiadanie znajomości przepisów i zasad ochrony danych osobowych,

16) posiadanie umiejętności:

- a) sporządzania opracowań i materiałów, redagowania pism, tworzenia procedur i zestawień,
- b) obsługi komputera, w tym MS Office (Word, Excel, Power Point), systemu informacji prawnej typu LEX oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

Wymagania dodatkowe:

1) posiadanie predyspozycji osobowościowych:

- a) dokładność, terminowość i umiejętność analitycznego myślenia,
- b) dobra organizacja pracy własnej, samodzielność i odpowiedzialność,
- c) wysoka kultura osobista, skrupulatność, rzetelność oraz sumienność,
- d) łatwość nawiązywania kontaktów,
- e) zaangażowanie,
- f) komunikatywność,
- g) umiejętność współdziałania w zespole zadaniowym,
- h) umiejętność prowadzenia wystąpień publicznych (spotkań, szkoleń itp.),
- i) nastawienie na własny rozwój i podnoszenie kwalifikacji,

Oferta kandydata musi zawierać:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających posiadany przez kandydata staż pracy, a w przypadku pozostawania w

zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument wskazujący datę jego rozpoczęcia,

6) oświadczenia:

- a) o posiadanym obywatelstwie,
 - b) że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopia ważnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego spełnianie tego warunku,
 - c) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ww. dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2019, poz. 1781), oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 w przypadku załączenia zdjęcia kandydata, numeru telefonu i/lub adresu e-mail i/lub kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 7) dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nie posiadających obywatelstwa polskiego),
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U.z 2024 r., poz.1135)
- 9) kserokopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe umiejętności, kwalifikacje, znajomość języka obcego.

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

Składanie ofert:

- 1) Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie, opatrzone imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko starszego specjalisty /głównego specjalisty w Wydziale ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych DO.110.02.2026**” należy składać bezpośrednio w siedzibie RCPS w Łodzi (Kancelaria, parter pok. 15) lub przysyłać listem poleconym na adres:

Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi

91-302 Łódź, ul. Snycerska 8

w terminie do dnia: **20 lipca 2026 roku do godz.16⁰⁰**

- 2) Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze prześlij tylko te, których wymagamy.
- 3) Jeśli nie posiadasz obywatelstwa polskiego, musisz dodatkowo dołączyć:
 - a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub kserokopia dokumentu tożsamości potwierdzającego posiadane przez kandydatkę/kandydata obywatelstwo (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
 - b) dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego):
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego, na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.
- 4) W przypadku przedstawienia wymaganych w ofercie dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- 5) W przypadku złożenia dokumentów osobiście lub przesłania dokumentów pocztą, za datę doręczenia do RCPS uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez RCPS (datę wpływu do RCPS). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zniszczeniu.
- 6) Przez fakt złożenia swojej oferty kandydatki/kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru obowiązującej w RCPS w Łodzi w dniu złożenia aplikacji.
- 7) Dobrowolne podanie danych osobowych wykraczających poza zakres danych żądanych przez pracodawcę, w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na przetwarzanie tych danych osobowych (art. 6

ust. 1 lit a RODO – w przypadku podania danych zwykłych lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO – w przypadku podania szczególnych kategorii danych). Zgoda może zostać wycofana w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o jej wycofaniu na adres mailowy: info@rcpslodz.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

Łódź, dnia 9 lipca 2026 roku

DYREKTOR
Regionalnego Centrum
Polityki Społecznej w Łodzi

Kamila Dudkiewicz