

## **OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA STANOWISKO PRACY W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W POLICACH**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Polica, ul. Tanowska 8, 72 - 010 Police**  
ogłasza rekrutację na stanowisko: **pracownik socjalny**, w pełnym wymiarze czasu pracy

### **Wymagania niezbędne:**

#### **1. Wykształcenie:**

- uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego, tj. w szczególności spełniać wymagania określone w art. 116 Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Z 2013 r. poz. 182, z późn.zm):
- dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych, lub
- dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
- ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, polityka społeczna, politologia, psychologia, socjologia, lub nauki o rodzinie,

#### **2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,**

#### **3. znajomość Ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. Z 2013 r. poz. 182, z późn.zm), ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz.U. 2011 Nr 149 poz. 887 z późn.zm.), Kodeksu Postępowania Administracyjnego,**

#### **4. wysoka kultura osobista,**

#### **5. umiejętności interpersonalne,**

### **Wymagania pożądane:**

- umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, kreatywność, samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność dobrej organizacji pracy, odbyty staż na podobnym stanowisku pracy, otwartość na nowe wyzwania,
- umiejętność obsługi komputera w stopniu dobrym,

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- świadczenie pracy socjalnej w środowisku, poza siedzibą jednostki, wykonywane w ramach podstawowych obowiązków,
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
- pełnienie funkcji koordynatora dla rodzin zastępczych nieobjętych opieką koordynatora i realizacja wynikających z tego zadań;
- ocena sytuacji i podejmowanie odpowiednich działań w stosunku do dzieci umieszczonych w trybie interwencyjnym (sąd rodzinny/ policję) w pogotowiu rodzinnym i placówce opiekuńczo wychowawczej,
- zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;
- zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;
- organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;
- współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi;
- zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
- dokonywanie okresowej oceny rodzin zastępczych;

- przeprowadzanie analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- przygotowywanie corocznego sprawozdania z efektów pracy;
- organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku;
- opracowywanie i realizacja 3 – letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
- sporządzanie co najmniej raz w roku sprawozdań dla sądu zawierających dane o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka;
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji z zakresu czynności przewidzianego stanowiska oraz przygotowanie sprawozdań i informacji dla właściwych instytucji i dyrektora Centrum;

#### **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV)
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna- kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Prosimy o składanie zgłoszeń w terminie **do 17 września 2014 r. do godziny 14.00** (decyduje data i godzina wpływu w Siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach), drogą pocztową, przesyłką kurierską, osobiście, drogą elektroniczną na email: [sekretariat@pcpr.police.pl](mailto:sekretariat@pcpr.police.pl) . W przypadku przesłania oferty drogą pocztową koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
ul. Tanowska 8, 72-010 Police**


z dopiskiem: „*Dotyczy rekrutacji na stanowisko: pracownik socjalny*”

Wszystkie złożone załączniki muszą być podpisane. W przypadku składania ofert drogą elektroniczną konieczny jest podpis Kandydata (np. w formie skanu).

#### **Inne informacje:**

Oferty po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Wyniki rekrutacji zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.pcpr.police.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach. Dodatkowe informacje pod nr telefonu (91 42 40 700).

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy  
Rodzinie w Policach  
  
mgr Beata Karlińska