

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

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, ul. Szkolna 2, 72-010 Police** ogłasza rekrutację na stanowisko: **Pedagog /Pracownik socjalny**, w wymiarze pełnego etatu, na umowę o pracę na zastępstwo.

### **Wymagania niezbędne:**

1. uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego, tj. w szczególności spełnienie wymagań określonych w art. 116 Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 poz.930):
  - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych, lub
  - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
  - ukończenie do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, polityka społeczna, politologia, psychologia, socjologia, lub nauki o rodzinie;
2. dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku pedagogika lub pedagogika specjalna;
3. minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe;
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
5. znajomość Ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. 2016 r. poz.930), Ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz.U. 2016 poz. 575), Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
6. wysoka kultura osobista;
7. umiejętności interpersonalne;
8. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

### **Wymagania pożądane:**

- prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem osobowym do celów służbowych;
- umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, solidność, umiejętności organizacyjne;
- odbyty staż lub praca na podobnym stanowisku pracy.

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

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 2) dokonywanie okresowej oceny rodzin zastępczych;
- 3) organizacja pracy zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka i uczestniczenie w nich;
- 4) opracowywanie i realizacja 3 – letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
- 5) w celu realizacji wyżej wymienionych zadań:
  - a) świadczenie pracy socjalnej w środowisku, poza siedzibą jednostki, wykonywane w ramach podstawowych obowiązków;
  - b) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
  - c) 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 w celu wykonywania swoich zadań;
- 6) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z zakresu czynności przewidzianego stanowiska oraz przygotowanie sprawozdań i informacji dla właściwych instytucji i dyrektora PCPR;

- 7) wprowadzanie oraz aktualizacja danych w programie komputerowym POMOST, w obszarze: rodzinnej pieczy zastępczej, w tym aktualizowanie ocen dzieci i rodzin;
- 8) przygotowanie informacji związanych ze stanowiskiem pracy do rocznego sprawozdania z działalności PCPR;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora PCPR.

#### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca biurowa w siedzibie urzędu oraz w środowisku zamieszkania klientów PCPR, stres związany z różnorodnością wykonywanych zadań oraz podejmowaniem decyzji, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- praca wymaga częstego przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych.

#### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- pomieszczenia PCPR znajdują się na I i II piętrze budynku przy ul. Szkolnej 2 w Policach,
- w budynku znajduje się winda, urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji, podjazdy, oświetlenie dzienne i sztuczne jarzeniowe,
- stanowisko pracy wyposażone jest w komputer przenośny, telefon komórkowy.

#### **Informacje dodatkowe:**

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
5. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagany będzie wypis z Krajowego Rejestru Karnego),
6. w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
7. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych” (Dz.U. z 2016r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 poz.1202.)”*.

Prosimy o składanie zgłoszeń w terminie **do 5 marca 2018 r.** (decyduje data 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. Szkolna 2, 72-010 Police**

z dopiskiem: **„Dotyczy rekrutacji na stanowisko pedagog/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.

\* Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

\* Wyniki rekrutacji zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.pcpr.policz.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach. Dodatkowe informacje pod nr telefonu (91 4240700).

*Dyrektor PCPR  
Beata Karlińska*