

Nabór na stanowisko pracownika socjalnego

Autor: Małgorzata Kawiecka

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim

Ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego

Stanowisko do spraw Przeciwdziałania przemocy i poradnictwa specjalistycznego

Do naboru może przystąpić kandydat, który spełnia wymagania niezbędne oraz dodatkowe, określone w niniejszym ogłoszeniu.

I. Nazwa i adres jednostki:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim
ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski
e-mail: sekretariat@pcprkamienpomorski.pl
tel.: 91 382 33 86

II. Określenie stanowiska: pracownik socjalny

III. Wymiar etatu: pełny etat

IV. Wymagania niezbędne

- Posiadanie kwalifikacji zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.) tj. spełnienie, co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - ukończyła studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

Treść przepisu art.116 ust.1 pkt 3 należy czytać łącznie z treścią przepisu art.116 ust.1a; dotyczy studentów, którzy rozpoczęli realizację wskazanej wyżej specjalności począwszy od dnia 1 października 2008 r.,

a dyplom ukończenia studiów uzyskali w nieprzekraczającym terminie do dnia 31 grudnia 2013 roku.

- Obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Kandydatem nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
- Nieposzlakowana opinia
- Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

- Umiejętność sporządzania pism urzędowych
- Prawo jazdy kategorii B.

V. Wymagania dodatkowe

- znajomość
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - przepisów wynikających z Kodeksu Postępowania Administracyjnego
 - przepisów samorządowych,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami
- znajomość obsługi komputera
- preferowane cechy osobowościowe kandydata: komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, kultura osobista, samodzielność, rzetelność, zaangażowanie, odporność na stres
- umiejętność zachowania bezstronności w kontaktach z klientem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR)

VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Praca socjalna.
2. Koordynowanie punktu szkoleniowo-konsultacyjnego przy ul. Garncarskiej 4 w Kamieniu Pomorskim.
3. Udział w opracowaniu i realizacji oraz monitorowaniu powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.
4. Wykonywanie zadań powiatowego koordynatora ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
5. Realizacja zadań powiatu wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Współpraca z interdyscyplinarnymi zespołami ds. przemocy w rodzinie funkcjonującymi na terenie gmin powiatu kamieńskiego.
7. Współpraca z Wojewódzkim Koordynatorem Realizacji Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
8. Organizacja i nadzór nad realizacją programu w zakresie oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie oraz prowadzenie monitoringu uczestników programu po zakończonym udziale, zgodnie z aktualnymi przepisami.
9. Organizacja poradnictwa specjalistycznego.
10. Kreowanie polityki w zakresie poradnictwa specjalistycznego.
11. Prowadzenie stosownej dokumentacji w zakresie interwencji kryzysowej i udzielanego poradnictwa specjalistycznego.
12. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologicznej, pedagogicznej i prawnej osobom i rodzinom doświadczającym przemocy oraz wszystkim poszkodowanym w wyniku zdarzeń traumatycznych takich jak wydatki, nieuleczalna choroba, śmierć osoby bliskiej, a także będących w kryzysie psychicznym.
13. Upowszechnianie i popularyzowanie wiedzy na temat kryzysów i sposobu radzenia sobie nim.
14. Gromadzenia i aktualizowanie informacji o instytucjach i placówkach, organizacjach, programach i innych inicjatywach, które umożliwiają przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych.
15. Przyjmowanie zgłoszeń o sytuacjach kryzysowych i reagowanie na nie w celu udzielenia odpowiedniej pomocy.
16. Pomoc w organizowaniu tymczasowego schronienia osobom zagrożonym w związku z przemocą w rodzinie.
17. Stała współpraca z podmiotami i instytucjami zajmującymi się ustawowo i statutowo interwencją kryzysową.
18. Podejmowania innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów oświatowych.
19. Świadczenie pracy socjalnej, pomocy i wsparcia dla osób usamodzielnianych, opuszczających pieczę zastępczą i placówki określone w ustawie o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

20. Przeprowadzania wywiadów środowiskowych z osobami usamodzielnianymi w celu udzielania pomocy finansowej na kontynuowanie nauki, usamodzielnienie i pomocy rzeczowej.
21. Udzielanie wsparcia i pomocy, w tym specjalistycznej, w szczególności psychologicznej i prawnej, osobom usamodzielnianym, kierowanie ich do odpowiednich specjalistów, wg potrzeb.
22. Udzielanie pomocy i wsparcia osobom usamodzielnianym w zakresie poszukiwania pracy, mieszkania.
23. Monitorowanie indywidualnych programów usamodzielnienia (IPU) i ich weryfikacja, sporządzanie oceny końcowej IPU.
24. Pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mającym trudność w integracji ze środowiskiem.
25. Prowadzenie z cudzoziemcem pracy socjalnej.
26. Monitorowanie postępów cudzoziemca w procesie integracji w ramach realizowanego przez niego indywidualnego programu integracji (IPI).
27. Świadczenie pracy socjalnej związanej z pozostałymi zadaniami realizowanymi przez PCPR, w tym przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w zakresie ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
28. Przygotowywanie sprawozdań z wykonywanych przez PCPR zadań zgodnie z przepisami o pomocy społecznej, pieczy zastępczej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
29. Współpraca z Zespołem ds. Pieczy Zastępczej i Zespołem ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Pomocy Społecznej.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Wypełniony czytelnie kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie z numerem telefonu kontaktowego (wg załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia).
2. Życiorys (CV) zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje oraz staż pracy.
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe, według załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, według załącznika nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku, według załącznika nr 4 do niniejszego ogłoszenia,
 - Oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, innych niż wymienione w art. 22[1] 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego – stanowisko ds. przeciwdziałania przemocy i poradnictwa specjalistycznego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO (Dziennik Urzędowy UE L119 2016) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)", według załącznika nr 5 do niniejszego

Użyte w tekście sformułowanie „potwierdzone za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata.

VIII. Warunki pracy na stanowisku

Praca w wymiarze pełnego etatu. Miejszem pracy jest siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim oraz praca w środowisku na terenie powiatu kamieńskiego. Poruszanie się w terenie samochodem służbowym. Część obowiązków na przedmiotowym stanowisku wykonuje się przy użyciu komputera przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin w ciągu dnia. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy na stanowisku. Dostęp do budynku oraz do pomieszczeń biurowych dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Sanitariaty przystosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

IX. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) informuję, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekracza 6%.

X. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać w terminie do dnia 12 maja 2023 roku do godziny 15:30 w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim (PCPR) ul. Wolińska 7B - pokój 7A - pocztą lub osobiście (uwaga: liczy się data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko Pracownika socjalnego w PCPR w Kamieniu Pomorskim”).

XI. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną powyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
4. Informacje o kandydatach, którzy się zgłosili do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
5. Informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.pcpr.powiatkamienski.pl w zakładce: Nabór na wolne stanowiska urzędnicze oraz na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim z siedzibą przy ul. Wolińskiej 7B.
6. Brak podpisu pod dokumentem wyrażającym zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb prowadzonej rekrutacji spowoduje wycofanie aplikacji z konkursu.
7. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną zniszczone komisyjnie.

Ponadto zgodnie z art. 13 rozporządzenia RODO informuję, że

1. Administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko pracownika socjalnego jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, siedziba jednostki: ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski.
2. Kontakt z inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim pod adresem: bkaniuk@proinspektor.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 rozporządzenia RODO w celu rekrutacji kandydatów na stanowisko pracownika socjalnego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim i udostępnione członkom Komisji Rekrutacyjnej.

4. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich poprawienia.
5. Podanie przez kandydata danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie przez kandydata informacji wskazanych w art. 221 Kodeksu Pracy, tj.: imienia (imion) i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną.
6. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pan/Pani aplikował/a lub/i do czasu cofnięcia przez Pana/Panią zgody i tylko w zakresie jakim udzielono zgody i nie dłużej niż do 6 miesięcy w celu przyszłych rekrutacji. W przypadku zatrudnienia, dane osobowe zebrane w procesie rekrutacji stanowią część dokumentacji pracowniczej.
7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan /Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani narusza przepisy rozporządzenia RODO.

Pomorski, dnia 24 kwietnia 2023 roku

Uwaga! dodatkowe dokumenty, które składamy uczestnicząc w naborze, są umieszczone niżej artykułu w załącznikach

Wszystkie aktywne linki otworzą się w osobnych oknach

Załączniki

- [Załącznik nr 1 Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy RODO_1.docx \(docx, 40 KB\)](#)
- [Załącznik nr 2.docx \(docx, 13 KB\)](#)
- [Załącznik nr 3.docx \(docx, 12 KB\)](#)
- [Załącznik nr 4.docx \(docx, 12 KB\)](#)
- [Załącznik nr 5.docx \(docx, 13 KB\)](#)