

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W BIAŁOGARDZIE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

**Kierownik Zespołu ds. pomocy społecznej i pomocy osobom niepełnosprawnym –
pracownik socjalny**

Nazwa jednostki: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie ul. Plac Wolności 1, 78-200 Białogard

Bezpośredni przełożony: Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Wymagania niezbędne:

I. wykształcenie: posiadanie kwalifikacji zgodnych z artykułem 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024r. poz. 1283 z późn. zm.) to jest: Zgodnie z art. 116. ustęp 1 Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

1. Posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
2. Ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
3. Do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - a. Pedagogika,
 - b. Pedagogika specjalna,
 - c. Politologia,
 - d. Polityka społeczna,
 - e. Psychologia,
 - f. Socjologia,
 - g. Nauki o rodzinie;
4. Ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej na uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w punkcie 3.

II. kandydat nie był skazany i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;

III. wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;

IV. nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

V. znajomość przepisów w zakresie działania (ustawa o pomocy społecznej, ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)

Wymagania dodatkowe:

1. Co najmniej pięcioletni staż pracy w wydziale / dziale / sekcji lub innej komórce, jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadań przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej;
2. Samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań.
3. Odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań.
4. Kandydat posiada nieposzlakowaną opinię.
5. Komunikatywność, kultura osobista, odporność na stres.
6. Dokładność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków.
7. Umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków.
8. Umiejętność pracy w zespole oraz zachowanie pełnej dyspozycji.
9. Umiejętność prowadzenia mediacji i negocjacji.
10. Mile widziane prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie Zespołem ds. pomocy społecznej i pomocy osobom niepełnosprawnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie.
2. Koordynacja i bieżąca kontrola pracy wykonywanej przez pracowników Zespołu.
3. Instruowanie pracowników Zespołu o sposobie wykonywania przydzielonych im obowiązków.
4. Zapoznavanie pracowników Zespołu z nowymi i zmienionymi aktami prawnymi, wytycznymi, interpretacjami i okólnikami organów administracji publicznej, a także z orzecznictwem sądów administracyjnych w zakresie powierzonych tym pracownikom zadań.
5. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych.
6. Świadczenie pracy socjalnej w środowiskach.
7. Przygotowywanie decyzji administracyjnych.
8. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,

9. Terminowe sporządzanie sprawozdawczości merytorycznej z zakresu zajmowanego stanowiska.
10. Praca w aplikacji CAS.
11. Umieszczanie osób w Domy Pomocy Społecznej.
12. Kierowanie osób z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnych intelektualnie do Powiatowego Domu Samopomocy – Centrum Rehabilitacyjno – Kulturalne w Białogardzie.
13. Prowadzenie spraw związanych z mieszkaniem wychnieniowym.
14. Przeprowadzanie kontroli w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie i Powiatowym Domu Samopomocy – Centrum Rehabilitacyjno – Kulturalnym w Białogardzie zgodnie z upoważnieniem Starosty Białogardzkiego i dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie w rodzinach zastępczych i w Wiosce Dziecięcej SOS w Karlinie.
15. Współpraca z instytucjami rządowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, których działalność wspiera formy pomocy udzielanej klientom pomocy społecznej.
16. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia, oraz realizacja programów z dofinansowaniem zewnętrznym.
17. Realizowanie innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych.

Wykaz dokumentów, które należy złożyć:

- a) list motywacyjny,
 - b) życiorys (CV),
 - c) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
 - d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
 - e) kserokopie świadectw pracy,
 - f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
 - g) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata:
- o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 3 do ogłoszenia)
 - o zapoznaniu się z klauzuli informacyjnej kandydatów do pracy (załącznik nr 4 do ogłoszenia)
 - oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze (załącznik nr 5 do ogłoszenia),

- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przyszłych rekrutacji (załącznik nr 6 do ogłoszenia)

Warunki pracy:

1. Umowa o pracę.
2. Praca w godzinach: poniedziałek - piątek 7:00-15:00
3. Miejsce wykonywania pracy: siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie oraz teren Powiatu Białogardzkiego.
4. Fizyczne warunki pracy: obsługa komputera, drukarka, telefon, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony.

Informacja o sposobie prowadzenia naboru:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie lub pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie ul. Plac Wolności 1, 78-200 Białogard, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika zespołu ds. pomocy społecznej i osobom niepełnosprawnym – pracownik socjalny” w terminie do dnia 12.09.2025 do godz. 15.00. Aplikacje, które wpłyną do PCPR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Plac Wolności 1, 78-200 Białogard, w pokoju nr 10 w dniu 15.09.2025 r. o godz. 11.00.

Wyłonienie kandydata, któremu zostanie zaproponowane zatrudnienie, nastąpi w terminie do 19.09.2025r.

Przewidywany termin zatrudnienia 01.10.2025r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiat-bialogard.pl


Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Białogardzie
Sylwia Walkusz