# **Oferta pracy**

## Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu

## ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:

**Pracownik socjalny**

**Nazwa i adres jednostki**:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu, ul. Sadowa 6a, 95-100 Zgierz.

**Określenie stanowiska:** Pracownik socjalny w PCPR Zgierz.

### **Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie – spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
	* ukończone kolegium pracowników służb społecznych,
	* ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
	* do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia,
	* lub ukończone studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków o którym mowa w art. 116 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
	* spełnienie wymagań określonych w art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j Dz.U. z 2024 r. poz. 1283),
3. osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
4. kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
5. osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub  umyślne przestępstwo skarbowe,
6. kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
7. kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
8. osoba daje rękojmię należytej realizacji zadań z zakresu pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
9. kandydat posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
10. kandydat posiada nieposzlakowaną opinię.

### **Wymagania dodatkowe:**

* 1. znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzeń do ustawy,
	2. znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
	3. znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
	4. znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
	5. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
	6. umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
	7. biegła obsługa komputera: pakietów biurowych tj. edytora testu i arkusza kalkulacyjnego,
	8. komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, dokładność, odpowiedzialność, sumienność, samodzielność,
	9. posiadanie prawa jazdy kat. B.

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

Do pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. udzielanie pomocy i objęcie opieką rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
2. nawiązywanie kontaktów z otoczeniem dzieci przebywających w pieczy zastępczej i pozyskiwanie informacji o ich funkcjonowaniu,
3. podejmowanie wszechstronnej współpracy z sądem, szkołami, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami działającymi w sprawie opieki nad dzieckiem i rodziną,
4. przygotowywanie planu pomocy dziecku,
5. prowadzenie pracy socjalnej, udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej,
6. udział w spotkaniach zespołów ds. oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej,
7. dochodzenie na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej świadczeń alimentacyjnych,
8. udział w postępowaniu o wydanie decyzji o skierowaniu do korzystania z mieszkania chronionego,
9. nadzór nad mieszkaniem chronionym oraz kontrola usamodzielnianych się wychowanków przebywających w mieszkaniu,
10. świadczenie pracy socjalnej, pomocy i wsparcia dla osób usamodzielnianych, opuszczających pieczę zastępczą, w szczególności dla osób korzystających z pomocy w formie pobytu w mieszkaniu chronionym,
11. przeprowadzenie procesu kwalifikacyjnego u kandydatów na rodziców zastępczych i sporządzanie opinii,
12. współpraca z fundacjami,
13. uczestnictwo w kontroli pieczy zastępczej,
14. współpraca z ośrodkami adopcyjnymi,
15. przeprowadzanie procedury umieszczania dzieci w pieczy zastępczej,
16. organizowanie szkoleń dla pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej z terenu powiatu i pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
17. przygotowywanie danych do sprawozdawczości z realizowanych zadań
18. aktualizowanie rejestru danych o osobach pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka,
19. przygotowywanie projektów uchwał Zarządu i Rady Powiatu w zakresie swoich obowiązków,
20. przygotowywanie projektów zarządzeń Dyrektora PCPR w Zgierzu w zakresie swoich obowiązków,
21. przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy socjalnej,
22. archiwizowanie zgromadzonej dokumentacji.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia**:

1. CV,
2. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz  korzystaniu z  pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
7. oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na  Tle Seksualnym,
8. oświadczenie dotyczące władzy rodzicielskiej i obowiązku alimentacyjnego,
9. zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
10. inne dokumenty potwierdzające dodatkowe umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
11. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu stanowiąca załącznik do ogłoszenia.
12. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
13. przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 2025 r.,
14. forma zatrudnienia: umowa o pracę,
15. wymiar etatu: 1 etat,
16. praca w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu ul. Sadowa 6A w dniach: poniedziałek, środa, czwartek od 8.00-16.00; wtorek 8.00-17.00; piątek 8.00- 15.00 oraz poza siedzibą PCPR w tych samych dniach i godzinach.

**Termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesłać listem poleconym w  terminie **do dnia 31.07.2025 r. do godziny 10.00.**

1. **Inne informacje:**

Zgodnie z art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że w  miesiącu maju 2025 roku w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o  rehabilitacji zawodowej i  społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

### **Miejsce składania dokumentów:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu, ul. Sadowa 6A, 95-100 Zgierz, pok. nr 4 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Pracownik Socjalny”.

### **8**. **Informacje dodatkowe**:

1. 1.aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
2. kandydaci spełniający kryteria formalne zostaną poinformowani telefonicznie o  terminie rozmowy kwalifikacyjnej – ponadto informacja będzie zamieszczona na  stronie internetowej BIP [www.pcprzgierz.bip.wikom.pl](http://www.pcprzgierz.bip.wikom.pl-rz.bip.net.pl)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (0-42) 237-11-04 wew. 1.