# Oferta pracy

## Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu

## poszukuje kandydatów na stanowisko :**pracownik socjalny**

###  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. mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownik socjalny w centrum pomocy rodzinie lub ośrodku pomocy społecznej,
	2. znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzeń do ustawy,
	3. znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
	4. znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
	5. znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
	6. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
	7. umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
	8. biegła obsługa komputera: pakietów biurowych tj. edytora testu i arkusza kalkulacyjnego,
	9. komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, dokładność, odpowiedzialność, sumienność, samodzielność,
	10. 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.

### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. miejsce pracy – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu, ul. Sadowa 6A, 95-100 Zgierz oraz teren powiatu zgierskiego,
2. umowa o pracę,
3. wymiar czasu pracy – 1 etat

### Wymagane dokumenty aplikacyjne:

CV powinno być opatrzone klauzulą: **„**Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora danych, którym jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu, moich danych osobowych oraz wizerunku zawartych w CV w ramach procesu rekrutacji na stanowisko: Pracownik socjalny w zakresie wykraczającym poza katalog danych, o którym mowa w art. 221KP, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781)”;

Wszystkie CV bez klauzuli nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji prowadzonej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu i będą usuwane z bazy administratora tj. Dyrektora PCPR w Zgierzu.

Każdy kandydat przystępując do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

### Dodatkowe informacje:

* 1. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
	2. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

### Termin składania ofert:

CV należy przesłać na adres: pcpr@powiat.zgierz.pl w nieprzekraczalnym terminie do 30.06.2025 r.

W tytule maila proszę podać: Rekrutacja – Pracownik socjalny – umowa o pracę.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu na adres mailowy) nie będą rozpatrywane – zostaną usunięte z poczty e-mail.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu zastrzega możliwość unieważnienia ogłoszenia.

**Klauzula informacyjna PCPR w Zgierzu**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej „RODO”, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) w Zgierzu, z siedzibą przy ul. Sadowej 6a, 95-100 Zgierz.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez PCPR w Zgierzu w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych), będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
3. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, o której mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynika bezpośrednio z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcji kancelaryjnej. Dane osobowe przetwarzane do celów tymczasowych, usuwane są natychmiast po zakończeniu procesu przetwarzania.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywać innym organom publicznym i podmiotom w sytuacji, gdy wynika to bezpośrednio z przepisów prawa.
6. Pani/Pan, posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania/sprostowania. W przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody maja Państwo prawo do cofnięcia jej, informując PCPR w Zgierzu stosownym oświadczeniem.
7. Mają Państwo ponadto prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych narusza przepisy RODO.
8. Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.
9. Kontakt do Inspektora Ochrona Danych: Adrian Oszajca, adres e-mail iod.zgierz@gmail.com