Ogłoszenie Nr PCPR.FK.1100.24.2015 z dnia 2 listopada 2015r.
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku
o naborze na stanowisko: Pracownik socjalny
w Dziale Pomocy Rodzinie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku

I. **Nazwa i adres jednostki**
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku
89-410 Więcbork
ul. Starodoworcowa 8
tel./fax 52 3898501, 52 3897575
e-mail: poczta@pcprwiecbork.pl
strona internetowa Biuletynu Informacji Publicznej PCPR: www.bip.pcprwiecbork.pl

II. **Określenie wolnego stanowiska:**
Pracownik socjalny.

III. **Ilość wolnych stanowisk:**
Jedno stanowisko - pełen etat.

IV. **Przewidywany rodzaj zatrudnienia:**
Umowa o pracę.

V. **Wymagania niezbędne:**
1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Wykształcenie zgodne z kwalifikacjami dla pracownika socjalnego, określonymi w art. 116 ust. 1 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2015r., poz. 163 z późn. zm.):
   1) pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
      a) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
      b) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
      c) do dnia 31 grudnia 2013r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
      - pedagogika,

- pedagogika specjalna,
- politologia,
- polityka społeczna,
- psychologia,
- socjologia,
- nauki o rodzinie.

2) Kwalifikacje pracownika socjalnego:

a) osoby, które przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy były zatrudnione na stanowisku pracownika socjalnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują uprawnienia do wykonywania zawodu;

b) osoby, które przed dniem 1 maja 2004r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego;

c) osoby kierujące placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi powinny ukończyć specjalizację nie później niż do końca 2005r., osobom tym zalicza się staż pracy w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i ośrodkach adopcyjno-opiekuńczych;

d) osoby, które w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego;

e) osoby, które przed dniem 1 maja 2004r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego;

f) osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, które w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i uzyskają tytuł licencjata, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego;

g) osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, które w okresie 5,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

5. Znajomość przepisów prawnych oraz umiejętność ich zastosowania i interpretowania z zakresu:
   1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2015r., poz. 332 z późn.zm.);
   2) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2015r., poz. 163 z późn.zm.);
   3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2013r., poz. 267 z późn.zm.);
   4) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005r. Nr 180, poz. 1493 z późn.zm.);
   5) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2015r., poz. 1445 z późn.zm.).
6. Praktyczna znajomość na poziomie dobrym obsługi standardowych aplikacji Windows (między innymi Word, Excel), Internetu.

VI. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach pomocy społecznej.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Umiejętność skutecznego komunikowania się.
4. Dyspozycyjność.
5. Prawo jazdy kat. „B".
6. Predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, kreatywność, sumienność, terminowość, punktualność, cierpliwość, umiejętność radzenia sobie ze stresem.

VII. Do głównych zadań pracownika należeć będzie:

1. Przygotowywanie projektów decyzji dotyczących świadczeń dla rodzin zastępczych i osób usamodzielnianych, opuszczających rodzinną pieczę zastępczą.
2. Przygotowywanie projektów porozumień w sprawie ponoszenia kosztów utrzymania dzieci w pieczy zastępczej na terenie Powiatu Sępoleńskiego.
3. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
4. Prowadzenie sprawozdawczości w programach oraz systemach informatycznych tj. POMOST, CAS, GUS.
5. Sporządzanie corocznej oceny zasobów pomocy społecznej.
6. Pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczpospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mającym trudności w integracji ze środowiskiem.
7. Organizowanie i realizacja zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

VIII. Informacje o warunkach pracy na stanowisku pracownika socjalnego:

Praca wymaga bezpośredniego kontaktu z klientami jak również kontaktu telefonicznego, częsta komunikacja werbalna i pisemna. Praca w dni robocze: poniedziałek, środa, czwartek i piątek od godziny 7.00 do godziny 15.00, we wtorki od godziny 8.00 do godziny 16.00.

IX. Wymagane dokumenty:

1. Odręczne podanie do Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku o przyjęcie do pracy, z aktualnym adresem do korespondencji oraz **numerem telefonu kontaktowego.**
2. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
3. Oświadczenie złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego:
   - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
   - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o nietoczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniu karnemu;
   - o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
4. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

6. Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2014r. poz. 1182 z późn. zm.)".
7. Mile widziane będzie złożenie kserokopii opinii o kandydacie, względnie rekomendacji (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
8. Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt. od 1 do 7 muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

X. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku, 89-410 Więcbork, ul. Starodworcowa 8 (pokój Nr 1- sekretariat) lub za pośrednictwem poczty **w terminie do 16 listopada 2015r. do godz. 14.00 (uwaga! decyduje data wpływu do siedziby PCPR). Na kopercie powinien być umieszczony dopisek: „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego".**

1. Nabór odbędzie się w dwóch etapach:
   1) Etap pierwszy - selekcja wstępna zgłoszeń Kandydatów pod kątem spełniania wymogów formalnych;
   2) Etap drugi - rozmowa kwalifikacyjna.
2. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do drugiego etapu naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku, 89-410 Więcbork, ul. Starodworcowa 8 oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (www.bip.pcprwiecbork.pl).
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PCPR (www.bip.pcprwiecbork.pl).

XI. Dodatkowe informacje:

1. Termin zatrudnienia 01.01.2016r.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 389 85 01.
3. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wybrane do zatrudnienia zostaną protokolarnie zniszczone.
6. Dyrektor PCPR zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

WZ. DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku

Bogusława Szczęsna
Kierownik Działu Pomocy Osobom Niepełnosprawnym