

## Ogłoszenie o naborze

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży ogłasza nabór  
na stanowisko PRACOWNIK SOCJALNY.**

**Nabór dotyczy zatrudnienia na umowę o pracę na 1 etat.**

### **1. Nazwa i adres jednostki:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży

ul. Wiosny Ludów 14 A

64 – 820 Chodzież

### **2. Określenie stanowiska:**

Pracownik socjalny

### **3. Wymagania:**

#### **a) niezbędne**

Kandydatką/em może być osoba , która:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- zgodnie z Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( t. j. Dz. U. 2021 r., poz.2268 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz. U. z 2008 r. nr 27, poz. 158) spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków;
  - posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników oraz służb społecznych,
  - ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna,
  - do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie.
- posiada znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemie pieczy zastępczej, rehabilitacji zawodowej i społecznej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **b) dodatkowe**

- umiejętność obsługi komputera i programów biurowych,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- prawo jazdy kat. B.

#### **4. Preferowane cechy osobowościowe:**

- dobra organizacja pracy, komunikatywność,
- dyspozycyjność, kreatywność, cierpliwość, terminowość,
- staranność, odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
- radzenie sobie w sytuacjach stresowych,
- dążenie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

#### **5. Zakres wykonywanych zadań:**

- realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- realizacja powiatowego programu działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
- prowadzenie spraw w zakresie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- prowadzenie procesu usamodzielnienia dla pełnoletnich wychowanków placówek opiekuńczo - wychowawczych, w tym przygotowywanie dokumentów w celu wypłaty świadczeń, zapotrzebowania na środki, zaangażowania,
- sporządzanie projektów porozumień, decyzji administracyjnych,
- przygotowywanie projektów budżetów w zakresie dochodów i wydatków w zakresie świadczeń,
- sporządzanie not obciążeniowych dla gmin i powiatów oraz monitoring w tym zakresie,
- prowadzenie spraw związanych z domem pomocy społecznej,
- sporządzanie sprawozdań, zestawień, analiz z zakresu spraw pomocy społecznej,
- realizowanie procedury „Niebieska Karta”,
- realizowanie powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
- prowadzenie spraw związanych z Warsztatem Terapii Zajęciowej w Chodzieży,
- prowadzenie spraw związanych z obsługą Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych,

- udzielanie informacji osobom niepełnosprawnym o zakresie prowadzonych spraw, toku postępowania w ramach dofinansowań PFRON,
- przyznawanie dofinansowań, rozliczanie i nadzór, a także wprowadzanie wniosków i obsługa wnioskodawców w ramach Systemu Obsługi Wsparcia t. j. turnusy rehabilitacyjne, Moduł II programu Aktywny Samorząd,

#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

- umowa o pracę,
- pełen wymiar czasu pracy,
- dobową normą czasu pracy – 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy – 40 godzin,
- praca w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 – 15:00.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- CV,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zatrudnienie,
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1),
- zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dla przyszłych celów rekrutacji (załącznik nr 2),
- zgoda kandydata na przetwarzanie danych szczególnych kategorii (załącznik nr 3),
- oświadczenie (załącznik nr 4),

#### **8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

#### **9. Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Miejsce składania dokumentów: Punkt Informacyjny w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży, ul. Wiosny Ludów 14a, 64-800 Chodzież, można przesłać na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży, ul. Wiosny Ludów 14a, 64-800 Chodzież lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [pcprchodziej@idsl.pl](mailto:pcprchodziej@idsl.pl).

**Termin: do 25 października 2022 roku do godziny 14.30.**

Sposób składania dokumentów: w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Pracownik socjalny w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży”.

Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży po wskazanym terminie lub dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane.

#### **10. Informacje dotyczące naboru:**

Nabór przeprowadzony zostanie w 2 etapach:

- sprawdzenie wymagań formalnych,
- rozmowa kwalifikacyjna w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Nabór prowadzi komisja rekrutacyjna składająca się z Dyrektora Centrum i 2 pracowników PCPR. W przypadku braku kandydatów lub niedokonania wyboru kandydatów na określone stanowiska ogłasza się kolejny nabór. Dokumenty aplikacyjne osób niewybranych będą odsyłane pocztą.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej PCPR w Chodzieży, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne osób, które zostały umieszczone w protokole z naboru są przechowywane zgodnie z zasadami przyjętymi w Jednostce. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób biorących udział w procedurze naboru, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

*Niniejsze ogłoszenie nie stanowi naboru na kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w myśl art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t .j. Dz.U. z 2022 r., poz.530)*

Magdalena Kacprzak  
Dyrektor  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Chodzieży