

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile poszukuje kandydatów na stanowisko Pracownika socjalnego.

- I. Nazwa i adres jednostki:**
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pile, aleja Niepodległości 37
(V piętro), 64-920 Piła
- II. Określenie stanowiska:** Pracownik socjalny
- III. Rodzaj umowy:** Umowa o pracę
- IV. Wymiar czasu pracy:** Pełen etat
- V. Miejsce wykonywania pracy:**
aleja Niepodległości 37 (IV, V piętro), 64-920 Piła
- VI. Wymagania niezbędne:**
 - I. Wykształcenie zgodne z wymogami prawnymi do wykonywania zawodu pracownika socjalnego - art. 116 ustawy o pomocy społecznej.
 - II. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
 - III. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
 - IV. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.
 - V. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.
 - VI. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
 - VII. Znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań, a w szczególności zagadnień zawartych w:
 - a) ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - b) ustawie o pomocy społecznej,
 - c) ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich,
 - d) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - e) ustawie – Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - f) przepisy wykonawcze do w/w ustaw.
 - VIII. Nieposzlakowana opinia.
- VII. Wymagania dodatkowe:**
 - I. Wysoki poziom umiejętności społecznych w szczególności: komunikacji, asertywnego zachowania, nastawienia na współpracę.
 - II. Wysoki poziom kultury osobistej.
 - III. Bardzo dobra umiejętność planowania i organizowania pracy własnej.

- IV. Wysoki poziom zaangażowania, wysokie poczucie odpowiedzialności, samodzielność i elastyczność w wykonywaniu zadań.
- V. Komunikatywność (rzeczowa komunikacja – również w sytuacjach trudnych).
- VI. Mobilność.
- VII. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów.
- VIII. Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w szczególności poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.
- IX. Umiejętność pracy w zespole
- X. Umiejętność obsługi programów Word, Excel, Power Point.

VIII. Zakres wykonywanych zadań:

- I. Poszukiwanie miejsc w placówkach opiekuńczo – wychowawczych na terenie innych powiatów, udzielanie informacji o wolnych miejscach w placówkach na terenie powiatu pilskiego.
- II. Współdziałanie w organizacji opieki w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka i placówkach opiekuńczo – wychowawczych.
- III. Podejmowanie działań związanych z usamodzielnieniem wychowanków opuszczających placówki opiekuńczo – wychowawcze, zakłady poprawcze, młodzieżowe ośrodki wychowawcze i socjoterapii, schroniska dla nieletnich, domy pomocy społecznej, rodziny zastępcze.
- IV. Współdziałanie w przygotowywaniu dyspozycji do wypłaty świadczeń osobom usamodzielnianym.
- V. Wydawanie skierowań do placówek opiekuńczo – wychowawczych.
- VI. Współpraca z placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.
- VII. Sporządzenie sprawozdawczości .
- VIII. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi ,instytucjami sądami, szkołami w zakresie prowadzonych spraw.
- IX. Sporządzanie analiz i sprawozdań dotyczących merytorycznej działalności Centrum w zakresie prowadzonych spraw.
- X. Zgłaszanie informacji do właściwego sądu o fakcie niewypełniania swoich funkcji, lub niewłaściwego pełnienia funkcji przez rodziny zastępcze.
- XI. Analiza sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
- XII. Zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej.
- XIII. Pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu.
- XIV. Dokonywanie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonej im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- XV. Prowadzenie poradnictwa dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
- XVI. Realizacja zadań Powiatu wynikająca z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- XVII. Realizacja zadań Powiatu z zakresu pomocy cudzoziemcom.

XVIII. Realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora niewyszczególnionych w zakresie czynności, a związanych z funkcjonowaniem Centrum.

IX. Wymagane dokumenty:

- I. List motywacyjny oraz CV zawierające dane nie wykraczające poza zakres danych osobowych określonych w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy.
- II. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- III. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy.
- IV. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- V. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- VI. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- VII. Oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej (obecnie i w przeszłości) oraz, że władza rodzicielska nie była zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci).
- VIII. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.
- IX. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pile.

X. Pozostałe informacje: Dokumenty aplikacyjne można składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie lub przesłać pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile aleja Niepodległości 37 (V piętro), 64-920 Piła z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Pracownika socjalnego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pile**” w terminie do dnia **31.01.2024r.** (decyduje data wpływu do PCPR). Oferty nie spełniające wymogów formalnych oraz oferty, które wpłyną po określonym w ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.

Wybrane osoby zostaną powiadomione o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej drogą telefoniczną. Kandydaci, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadomieni.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **67 349 12 08** w godzinach urzędowania PCPR.

16.01.2024r. /-/ Sylwia Niedźwiedzka
Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Pile