

**DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W KAMIENIU POMORSKIM
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

PRACOWNIK SOCJALNY

STANOWISKO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY I PORADNICTWA SPECJALISTYCZNEGO

Do naboru może przystąpić kandydat, który spełnia wymagania niezbędne oraz dodatkowe, określone w niniejszym ogłoszeniu.

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim
ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski
e-mail: sekretariat@pcprkamienpomorski.pl
tel.: 91 382 33 86

II. OKREŚLENIE STANOWISKA: PRACOWNIK SOCJALNY

III. WYMIAR ETATU: PEŁNY ETAT

IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Posiadanie kwalifikacji zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.) tj. spełnienie, co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - 3) 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, nauki o rodzinie.

Treść przepisu art.116 ust.1 pkt 3 należy czytać łącznie z treścią przepisu art.116 ust.1a; dotyczy studentów, którzy rozpoczęli realizację wskazanej wyżej specjalności począwszy od dnia 1 października 2008 r., a dyplom ukończenia studiów uzyskali w nieprzekraczającym terminie do dnia 31 grudnia 2013 roku.
2. Warunki niezbędne określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, tj.:
 - 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 5) nieposzlakowana opinia.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
4. Prawo jazdy kategorii B.
5. Osoba do pracy na stanowisku pracownika socjalnego nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

V. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. znajomość:
 - 1) ustawy o pomocy społecznej,
 - 2) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
 - 3) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 4) przepisów wynikających z Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - 5) przepisów samorządowych,
2. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
3. znajomość obsługi komputera,

4. umiejętność sporządzania pism urzędowych,
5. preferowane cechy osobowości kandydata: komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, kultura osobista, samodzielność, rzetelność, zaangażowanie, odporność na stres,
6. umiejętność zachowania bezstronności w kontaktach z klientem PCPR.

VI. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Praca socjalna.
2. Koordynowanie punktu szkoleniowo-konsultacyjnego przy ul. Garncarskiej 4 w Kamieniu Pomorskim.
3. Udział w opracowaniu i realizacji oraz monitorowaniu powiatowego programu przeciwdziałania przemocy domowej oraz ochrony ofiar przemocy domowej.
4. Realizacja zadań powiatu wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Współpraca z interdyscyplinarnymi zespołami ds. przemocy w rodzinie funkcjonującymi na terenie gmin powiatu kamieńskiego.
6. Współpraca z Wojewódzkim Koordynatorem Realizacji Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej.
7. Organizacja i nadzór nad realizacją programu w zakresie oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych oraz psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową, następnie prowadzenie monitoringu uczestników programu po zakończonym udziale, zgodnie z aktualnymi przepisami.
8. Organizacja poradnictwa specjalistycznego.
9. Kreowanie polityki w zakresie poradnictwa specjalistycznego.
10. Prowadzenie stosownej dokumentacji w zakresie interwencji kryzysowej i udzielanego poradnictwa specjalistycznego.
11. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologicznej, pedagogicznej i prawnej osobom i rodzinom doświadczającym przemocy oraz wszystkim poszkodowanym w wyniku zdarzeń traumatycznych takich jak wypadki, nieuleczalna choroba, śmierć osoby bliskiej, a także będących w kryzysie psychologicznym.
12. Upowszechnianie i popularyzowanie wiedzy na temat kryzysów i sposobu radzenia sobie z nim.
13. Gromadzenia i aktualizowanie informacji o instytucjach i placówkach, organizacjach, programach i innych inicjatywach, które umożliwiają przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych.
14. Przyjmowanie zgłoszeń o sytuacjach kryzysowych i reagowanie na nie w celu udzielenia odpowiedniej pomocy.
15. Pomoc w organizowaniu tymczasowego schronienia osobom zagrożonym w związku z przemocą domową.
16. Stała współpraca z podmiotami i instytucjami zajmującymi się ustawowo i statutowo interwencją kryzysową.
17. Podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.
18. Świadczenie pracy socjalnej, pomocy i wsparcia dla osób usamodzielnianych, opuszczających pieczę zastępczą i placówki określone w ustawie o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
19. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych z osobami usamodzielnianymi w celu udzielania pomocy finansowej na kontynuowanie nauki, usamodzielnienie i pomocy rzeczowej.
20. Udzielanie wsparcia i pomocy, w tym specjalistycznej, w szczególności psychologicznej i prawnej, osobom usamodzielnianym, kierowanie ich do odpowiednich specjalistów, wg potrzeb.
21. Udzielanie pomocy i wsparcia osobom usamodzielnianym w zakresie poszukiwania pracy, mieszkania.
22. Monitorowanie indywidualnych programów usamodzielnienia (IPU) i ich weryfikacja, sporządzanie oceny końcowej IPU.
23. Pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mającym trudność w integracji ze środowiskiem.
24. Prowadzenie z cudzoziemcem pracy socjalnej.
25. Monitorowanie postępów cudzoziemcy w procesie integracji w ramach realizowanego przez niego indywidualnego programu integracji (IPI).
26. Świadczenie pracy socjalnej związanej z pozostałymi zadaniami realizowanymi przez PCPR, w tym przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w zakresie ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
27. Przygotowywanie sprawozdań z wykonywanych przez PCPR zadań zgodnie z przepisami o pomocy społecznej, pieczy zastępczej i przeciwdziałania przemocy domowej.
28. Współpraca z Zespołem ds. Pieczy Zastępczej i Zespołem ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

VII. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wypełniony czytelnie kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie z numerem telefonu kontaktowego (wg załącznika do niniejszego ogłoszenia).
2. Życiorys (CV) zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje oraz staż pracy.
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe, według załącznika do niniejszego ogłoszenia,
 - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, według załącznika do niniejszego ogłoszenia,
 - d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku, według załącznika do niniejszego ogłoszenia,
 - e) Oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, innych niż wymienione w art. 22[1] § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego – stanowisko ds. przeciwdziałania przemocy i poradnictwa specjalistycznego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO (Dziennik Urzędowy UE L119 2016) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)”, według załącznika do niniejszego ogłoszenia.

Użyte w tekście sformułowanie „potwierdzone za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata.

VIII. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

1. Rodzaj umowy: umowa o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. Wynagrodzenie proponowane na ww. stanowisku pracy w zależności od posiadanego doświadczenia zawodowego kandydata do pracy: 5.000 zł – 5.500 zł.
4. Miejsce pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski.
5. Praca w systemie podstawowym od poniedziałku do piątku, w godzinach od 07:30 do 15:30.
6. Praca na stanowisku pracownika socjalnego wiąże się z wyjazdami w teren. Poruszanie się w terenie samochodem służbowym.
7. Część obowiązków na przedmiotowym stanowisku wykonuje się przy użyciu komputera przy monitorze ekranowym.
8. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim. Dostęp do budynku oraz do pomieszczeń biurowych dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Sanitariaty przystosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.
9. Warunki zatrudnienia oraz sposobu wynagradzania pracownika za pracę określają:
 - Regulamin pracy,
 - Regulamin wynagradzania.
10. Oferujemy:
 - stabilne warunki zatrudnienia,
 - wynagrodzenie płatne do 28 dnia każdego miesiąca;

- składniki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z kategorią zaszerzegowania, stosownie do zajmowanego stanowiska pracy oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych wymaganych przy jej wykonywaniu z uwzględnieniem ilości i jakości pracy; dodatek stażowy;
- pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej (...) poza siedzibą jednostki, przysługuje co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 400 zł. Podstawa prawna art. 121 ust. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- inne składniki wynagradzania przysługujące zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności: nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, dodatkowe wynagrodzenie roczne, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, wynagrodzenie za usprawiedliwioną nieobecność w pracy z godnie z Kodeksem pracy, premia uznaniowa, dodatek specjalny;
- korzystanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- szkolenia.

IX. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) informuję, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekracza 6%.

X. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Oferty należy składać w terminie **do dnia 23 stycznia 2026 roku** do godziny **15:30** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim (PCPR) ul. Wolińska 7B - pokój 7A - pocztą lub osobiście (uwaga: liczy się data wpływu do PCPR) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**nabór na stanowisko Pracownika socjalnego w PCPR w Kamieniu Pomorskim**”.

XI. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Brak jakiegokolwiek ze wskazanych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
2. Aplikacje, które wpłyną po wyżej ustalonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
4. Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/bip.pcpr.powiatkamienski.pl/](http://bip.pcpr.powiatkamienski.pl/) w zakładce: Nabór na wolne stanowiska pracy w PCPR oraz na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim z siedzibą przy ul. Wolińskiej 7b.
6. Informacje o osobach, które się zgłosiły do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
7. Brak podpisu pod dokumentem wyrażającym zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb prowadzonej rekrutacji spowoduje wycofanie aplikacji z konkursu.
8. Dokumenty osób, które nie zakwalifikowały się do dalszego etapu naboru zostaną zniszczone komisyjnie.
9. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, siedziba jednostki: ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 91 382 33 86; adresu a-mail: sekretariat@pcprkamienpomorski.pl
10. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z inspektorem Ochrony Danych przez telefon: +48 608 442 652; e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie. Jeżeli udzieli Pani/Pan na to stosownej zgody również w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przyszłych rekrutacji. Dane osobowe przetwarzamy na podstawie: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy; ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
12. Pani/Pana danych osobowych nie przekazujemy innym odbiorcom.
13. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji (za wyjątkiem CV wybranego kandydata).
14. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu o treści danych oraz ich sprostowania,
 - usunięcia danych, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
 - cofnięcia zgody, w przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie udzielonej zgody,
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
15. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Kodeksu Pracy. Podanie danych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
16. **Podpisanie umowy o pracę na stanowisko pracy – Pracownik socjalny, jest uwarunkowane złożeniem oświadczenia o przekazaniu danych osobowych niezbędnych do uzyskania potwierdzenia o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym z dostępem ograniczonym.**

Kamień Pomorski, dnia 8 stycznia 2026 roku