

FA.2.111.4.2026

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

SPECJALISTA PRACY Z RODZINĄ

STANOWISKO DS. ORGANIZACJI RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

Do naboru może przystąpić kandydat/kandydatka, który(a) 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: SPECJALISTA PRACY Z RODZINĄ

III. WYMIAR ETATU: PEŁNY ETAT

IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. **Wykształcenie:** Wyższe na kierunku pedagogika, psychologia lub nauki o rodzinie.
2. **Doświadczenie:** Minimum 3-letni staż pracy.
3. **Wymogi ustawowe** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych:
 - 1) obywatelstwo polskie (z uwzględnieniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych).
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
 - 3) nieposzlakowana opinia oraz brak skazania za umyślne przestępstwo (ścigane z oskarżenia publicznego lub skarbowe).
 - 4) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
4. **Niekaralność:** Brak wpisu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (z dostępem ograniczonym).
5. **Uprawnienia i zdrowie:** Prawo jazdy kat. B oraz stan zdrowia pozwalający na pracę na wskazanym stanowisku.

V. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. **Znajomość przepisów:** znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz mile widziana znajomość ustaw o pomocy społecznej i przeciwdziałaniu przemocy domowej.
2. **Warsztat pracy:** biegła obsługa komputera, umiejętność sporządzania pism urzędowych oraz redagowania dokumentacji specjalistycznej.
3. **Współpraca lokalna:** znajomość środowiska lokalnego powiatu kamieńskiego oraz łatwość w nawiązywaniu współpracy z instytucjami (sądy, ośrodki pomocy społecznej, oświata).
4. **Kompetencje miękkie:** wysoka komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, bezstronność oraz odporność na stres w pracy z klientem.
5. **Cechy osobowościowe:** odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista oraz wysoki stopień samodzielności i zaangażowania.

VI. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. **Dokumentacja i ocena:** Prowadzenie dokumentacji dziecka (art. 38a) oraz dokonywanie okresowych ocen sytuacji dzieci i rodzin zastępczych.
2. **Planowanie działań:** Opracowywanie planów pomocy dziecku we współpracy z rodziną i asystentem oraz realizacja powiatowych programów rozwoju pieczy.
3. **Wsparcie rodzin i dzieci:** Pomoc opiekunom w realizacji zadań pieczy, integrowanie środowiska i zapewnianie dostępu do pomocy specjalistycznej (psychologicznej, prawnej, rehabilitacyjnej).
4. **Rekrutacja i kwalifikacja:** Pozyskiwanie i kwalifikowanie kandydatów na rodziny zastępcze, przeprowadzanie badań i wydawanie opinii o predyspozycjach.
5. **Działalność szkoleniowa:** Organizowanie szkoleń dla kandydatów, dyrektorów placówek oraz szkoleń wspierających dla czynnych opiekunów.
6. **Usamodzielnienie:** Kompleksowe wsparcie wychowanków opuszczających pieczę (pomoc w zatrudnieniu, mieszkaniu, kontakty ze specjalistami).
7. **Programy IPU:** Monitorowanie, weryfikacja i końcowa ocena Indywidualnych Programów

Usamodzielnienia.

8. **Sprawy alimentacyjne i adopcyjne:** Prowadzenie spraw o alimenty oraz zgłaszanie dzieci z uregulowaną sytuacją do ośrodków adopcyjnych.
9. **Praca w terenie:** Współpraca z instytucjami (sądy, ośrodki pomocy społecznej, oświata, medycyna) na obszarze powiatu kamieńskiego.
10. **Weryfikacja karna:** Realizacja procedur związanych ze sprawdzaniem niekaralności kandydatów w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym.

VII. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. **Kwestionariusz osobowy** – wypełniony czytelnie, z numerem telefonu kontaktowego (według załącznika).
2. **Życiorys (CV)** – zawierający klauzulę zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. **Dokumentacja potwierdzająca kwalifikacje** – kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz staż pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata/kandydatkę).
4. **Własnoręcznie podpisane oświadczenia** (złożone pod odpowiedzialnością karną, według załączników):
 - 1) o obywatelstwie polskim;
 - 2) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 3) o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo (ściągane z oskarżenia publicznego lub skarbowe);
 - 4) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na wskazanym stanowisku;
 - 5) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (pełna treść klauzuli dostępna w załączniku).

VIII. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

1. **Forma zatrudnienia:** Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. **Wynagrodzenie:**
 - **Zasadnicze:** 5 600 zł brutto.
 - **Dodatek stażowy:** 5% – 20% wynagrodzenia zasadniczego (zgodnie z posiadanym stażem pracy).
 - **Dodatek motywacyjny:** 1 000 zł brutto (w ramach programu rządowego „Dofinansowania wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na lata 2024 – 2027”).
3. **Czas i miejsce pracy:**
 - Miejsce pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim ul. Wolińska 7B.
 - Praca w systemie podstawowym od poniedziałku do piątku, w godzinach od 07:30 do 15:30.
4. **Specyfika pracy:** Praca biurowa (komputer) połączona z regularnymi wyjazdami w teren samochodem służbowym.
5. **Dostępność:** Budynek w pełni przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (brak barier architektonicznych, dostosowane sanitariaty).

OFERUJEMY:

1. **Stabilność i terminowość:** Gwarantowane zatrudnienie i wypłata wynagrodzenia do 28. dnia każdego miesiąca.
2. **Dodatki finansowe:** Dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastka”), jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, wynagrodzenie za usprawiedliwioną nieobecność w pracy z godnie z Kodeksem pracy, premia uznaniowa, dodatek specjalny.
3. **Pakiet socjalny:** Możliwość korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFSS).
4. **Rozwój zawodowy:** Dostęp do specjalistycznych szkoleń podnoszących kwalifikacje.

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:

Termin: do 26 maja 2026 r. (liczy się data wpływu do PCPR).

Miejsce: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, ul. Wolińska 7B, pokój 7A.

Sposób: Osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Specjalista pracy z rodziną**”.

Brak możliwości składania ofert drogą elektroniczną.

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 poinformowane 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, będą mogły być odebrane osobiście w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji. Po tym terminie zostaną zniszczone.
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 e-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. Kodeks 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 stanowisku Specjalista pracy z rodziną jest uwarunkowane złożeniem oświadczenia o przekazaniu danych osobowych niezbędnych do uzyskania potwierdzenia o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym z dostępem ograniczonym. Przed zatrudnieniem kandydat/kandydatka zostanie zweryfikowany/a w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.**
17. **Wybrany w drodze naboru kandydat/kandydatka, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest zobowiązany/a do przedłożenia pracodawcy informacji z Krajowego Rejestru Karnego (zaświadczenie o niekaralności). Obowiązek ten wynika z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tzw. Ustawa Kamilka).**

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kamieniu Pomorskim

Krystian Sominka