

PCPR.FA.2.111.5.2026

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

PRACOWNIK SOCJALNY

STANOWISKO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY I PORADNICTWA SPECJALISTYCZNEGO

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: PRACOWNIK SOCJALNY

III. WYMIAR ETATU: PEŁNY ETAT

IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. **Kwalifikacje zawodowe:** Spełnienie co najmniej jednego z wymogów art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639) tj.:
 - 1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - 2) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - 3) ukończenie do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych 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. **Kryteria ustawy 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) nieposzlakowana opinia.
3. **Stan zdrowia** pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
4. **Uprawnienia do prowadzenia pojazdów:** Posiadanie prawa jazdy kategorii B.
5. **Weryfikacja niekaralności:** Kandydat/kandydatka nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

V. WYMAGANIA DODATKOWE (mile widziane):

1. **Znajomość przepisów prawnych i procedur:**
 - 1) ustawy o pomocy społecznej,
 - 2) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
2. **Kompetencje zawodowe:**
 - 1) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność budowania współpracy z zewnętrznymi instytucjami i jednostkami;
 - 2) znajomość obsługi komputera,
 - 3) umiejętność sporządzania pism urzędowych,
 - 4) preferowane cechy osobowościowe kandydata: komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, kultura osobista, samodzielność, rzetelność, zaangażowanie, odporność na stres,

- 5) umiejętność zachowania bezstronności w kontaktach z klientem PCPR.

VI. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

Praca socjalna i wsparcie specjalistyczne

- **Prowadzenie pracy socjalnej** oraz przeprowadzanie wywiadów środowiskowych zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- **Organizowanie pomocy** psychologicznej, pedagogicznej i prawnej dla osób w kryzysie (przemoc, wypadki, żałoba, trauma).
- **Przyjmowanie zgłoszeń** o sytuacjach kryzysowych, natychmiastowe reagowanie oraz pomoc w organizacji tymczasowego schronienia dla ofiar przemocy.
- **Edukacja społeczna** poprzez upowszechnianie wiedzy o radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych.

Przeciwdziałanie przemocy domowej

- **Współtworzenie i monitorowanie** powiatowego programu przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony jej ofiar.
- **Organizacja programów** korekcyjno-edukacyjnych oraz psychologiczno-terapeutycznych dla sprawców przemocy wraz z późniejszym monitoringiem uczestników.
- **Współpraca z instytucjami:** zespołami interdyscyplinarnymi w gminach oraz Wojewódzkim Koordynatorem Realizacji Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej.

Wsparcie osób usamodzielnianych i cudzoziemców

- **Pomoc wychowankom** pieczy zastępczej w usamodzielnieniu (poszukiwanie pracy, mieszkania, weryfikacja i monitorowanie Indywidualnych Programów Usamodzielnienia - IPU).
- **Przeprowadzanie wywiadów** i przyznawanie pomocy finansowej (na naukę, usamodzielnienie, pomoc rzeczowa).
- **Integracja cudzoziemców** ze statusem uchodźcy lub ochroną uzupełniającą (prowadzenie pracy socjalnej i monitorowanie Indywidualnych Programów Integracji - IPI).

Zadania administracyjne i zespołowe

- **Prowadzenie dokumentacji** z zakresu interwencji kryzysowej, poradnictwa i pracy socjalnej.
- **Tworzenie baz danych** i aktualizowanie informacji o instytucjach pomocowych.
- **Sporządzanie sprawozdań** z realizacji zadań PCPR.
- **Współpraca wewnętrzna** z Zespołem ds. Pieczy Zastępczej oraz Zespołem ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Pomocy Społecznej.

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 (ścigane 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:** 5 500 zł brutto.
 - **Dodatek stażowy:** 5% – 20% wynagrodzenia zasadniczego (wysokość uzależniona od udokumentowanego stażu pracy).
 - **Dodatek dla pracownika socjalnego:** 400 zł brutto miesięcznie - dodatek za świadczenie pracy socjalnej w terenie (na podstawie art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej).

- **Dodatek motywacyjny:** 1 000 zł brutto (w ramach programu rządowego „Dofinansowania wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024 – 2027”).
 - Szczegółowe warunki zatrudnienia oraz sposobu wynagradzania pracownika za pracę określają Regulamin pracy oraz Regulamin wynagradzania jednostki.
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 (ZFŚS).
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 3 czerwca 2026 r. (liczy się data wpływu do PCPR).

Miejsce: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, ul. Wolińska 7B, pokój 6A.

Sposób: Osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Pracownika socjalnego”.

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/ 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 Pracownika socjalnego 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).**

D Y R E K T O R
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kamieniu Pomorskim

Krystian Sominka

Kamień Pomorski, dnia 19 maja 2026 roku