Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie
ul. Kamienna 10, 57-100 Strzelin
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

PRACOWNIK SOCJALNY (k/m)
w Dziale Świadczeń

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę, wymiar czasu pracy: 1 etat.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie zgodne z wymaganiami określonymi w art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639 z późn. zm.), tj.
   a) dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
   b) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej lub
   c) dyplom ukończenia do dnia 31.12.2013r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie lub
   d) ukończenie studiów podyplomowych zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt c).
2. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych ustaw, których znajomość jest konieczna na danym stanowisku;
3. Obywatelstwo polskie;
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
8. Prawo jazdy kat. B oraz samochód.

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego w pomocy społecznej lub pieczy zastępczej;
2. Znajomość programu POMOST;
3. Łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, umiejętność pracy w zespole;
4. Umiejętność komunikowania się z klientami;
5. Umiejętność organizowania pracy;
6. Odporność na stres, odpowiedzialność, asertywność, rzetelność, systematyczność, komunikatywność, terminowość i otwartość.

Zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku obejmuje między innymi:

1. Przyznawanie świadczeń na pokrycie kosztów utrzymania dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych, na usamodzielnienie oraz kontynuowanie nauki i zagospodarowanie osobom opuszczającym placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego, socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze, schronisk dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-

wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;
2. Pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia;
3. Współpraca z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także z innymi podmiotami, które mają wpływ na realizację zadań;
4. Wydawanie decyzji administracyjnych dla rodzin zastępczych, osób usamodzielnianych na kontynuowanie nauki, zagospodarowanie i usamodzielnienie;
5. Wydawanie skierowań do placówek opiekuńczo – wychowawczych;
6. Sporządzanie list płac dla rodzin zastępczych oraz osób usamodzielnianych;
7. Wydawanie decyzji do Powiatowego Ośrodka Wsparcia - Środowiskowego Domu Samopomocy w Strzelinie;
8. Prowadzenie Centralnego Rejestru Pieczy Zastępczej;
9. Prowadzenie pracy socjalnej;
10. Interwencja kryzysowa - poradnictwo socjalne;
11. Praca z osobami usamodzielniającymi się przebywającymi w mieszkaniu treningowym;
12. Udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej oraz współudział w opracowywaniu z osobą usamodzielniana i opiekunem usamodzielnienia indywidualnego programu usamodzielnienia;
13. Udział w zespołach ds. oceny dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej;
14. Umieszczanie dzieci w pieczy zastępczej na podstawie postanowienia sądu.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
W sierpniu 2026 r. tj. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił - co najmniej 6%. W związku z tym do niniejszego naboru nie stosuje się pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Warunki pracy:
1. wymiar zatrudnienia – 1 etat
2. praca w biurze przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
3. praca socjalna w środowisku, wykonywanie czynności służbowych poza siedzibą PCPR,
4. bezpośredni kontakt z klientami.

Wymagane dokumenty:
1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny (odręcznie podpisane),
2. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienia (załącznik do ogłoszenia),
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, w przypadku ukończenia studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie – kopię suplementu dyplomu,
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy w przypadku posiadanego stażu pracy,
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
7. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo,

8. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo na tle seksualnym,
9. Oświadczenie kandydata dotyczące władzy rodzicielskiej i obowiązku alimentacyjnego,
10. Kopia prawa jazdy,
11. Oświadczenie kandydata o posiadaniu samochodu.

Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *„Nabór na stanowisko: pracownik socjalny (k/m)”* osobiście w siedzibie Centrum: 57-100 Strzelin, ul. Kamienna 10, w godzinach pracy Centrum (od poniedziałku do piątku, w godz.: 7:30-15:30), lub przesłać na adres Centrum **w terminie do dnia 09 października 2026 roku do godziny 13:00 (decyduje data wpływu do Centrum).**
2. Oferty złożone po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane.
3. Po dokonaniu kwalifikacji wstępnej, kandydaci spełniający warunki formalne naboru zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Centrum, a także na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum.
5. Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną.
6. Złożone dokumenty nie będą odsyłane.
7. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Strzelinie

Signed by /
Podpisano przez:

Agnieszka Janina
Tekiela

Date / Data: 2026-
09-25 11:44

Strzelin, 25 września 2026 roku