



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
w Pruszkowie**

05-800 Pruszków
ul. Drzymały 30

tel.: (0 22) 738 15 01
fax : (0 22) 738 15 06

Pruszków, dn. 19.01.2023 r.

**Wolne stanowisko pracy:
PRACOWNIK SOCJALNY
W dziale świadczeń i instytucjonalnej pieczy zastępczej
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie
wymiar etatu: **pełen etat**,
rodzaj umowy: **umowa o pracę****

Podstawowy zakres obowiązków:

1. inicjowanie, organizowanie, koordynowanie działań związanych z integracją ze środowiskiem osób kontynuujących naukę lub usamodzielniających się z rodzin zastępczych i placówek;
2. współpraca z dyrektorami placówek oświatowych, opiekuńczo-wychowawczych, pedagogami i psychologami, sędziami i kuratorami Sądów Rodzinnych i Nieletnich, pracownikami socjalnymi, służbą zdrowia oraz innymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się problematyką związaną z osobami kontynuującymi naukę lub usamodzielniającymi się z rodzin zastępczych i placówek;
3. udzielanie pomocy w formie poradnictwa rodzinnego, pracy socjalnej, osobom kontynuującym naukę lub usamodzielniającym się z rodzin zastępczych i placówek zgodnie z obowiązującym stanem prawnym;
4. świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza jednostką z osobami kontynuującymi naukę lub usamodzielniającymi się z rodzin zastępczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz innych placówek, oraz przeprowadzanie wywiadów z rodzicami biologicznymi w sprawie odpłatności za pobyt dziecka w placówce;
5. doradztwo merytoryczne dla ośrodków pomocy społecznej i pracowników socjalnych;
6. kierowanie dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych, przygotowywanie dokumentacji w powyższym zakresie;
7. sprawowanie nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania placówek opiekuńczo-wychowawczych.
8. przygotowywanie dokumentacji związanej z przyznawaniem pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki i udzielanie pomocy w integracji z środowiskiem osobom opuszczającym placówki

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu i na terenie powiatu pruszkowskiego. Budynek czteropiętrowy, dostosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (windy).

Stanowisko związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, pracą wewnątrz budynku oraz w terenie w środowisku rodzin zastępczych, kontaktem z instytucjami zewnętrznymi w ramach rodzinnej pieczy zastępczej. Stanowisko wymagające samodzielności, terminowości i mobilności.

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb;
3. wyższe wykształcenie na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
4. ukończone studia na kierunku praca socjalna;
5. wiedza w zakresie przepisów prawa stosowanych na przedmiotowym stanowisku, w szczególności przepisów KPA, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

Wymagania dodatkowe:

umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność obsługi programów MS Office, dodatkowym atutem będzie znajomość programu POMOST, prawo jazdy kat. B

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty :

1. CV oraz list motywacyjny,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Kandydaci na ww. stanowisko powinni złożyć CV i list motywacyjny opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Pracownik socjalny przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie, zgodnie z art. 6 ust 1 lit b ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. RODO (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119.)”,

Wszystkie CV bez powyższej klauzuli nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji prowadzonej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie i będą usuwane z bazy administratora tj. Dyrektora PCPR w Pruszkowie.

KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca ochrony danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie w zakładce RODO.

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **30.01.2023 r.** pod adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie, ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, z dopiskiem na kopercie: **Oferta pracy na stanowisko Pracownik socjalny** w sekretariacie pok. nr 227, II piętro. W przypadku dokumentów wysłanych pocztą liczy się data wpływu do PCPR w Pruszkowie. Podstawą rekrutacji są rozmowy kwalifikacyjne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 738-15-01.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Radosław Kowalczyk