

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim ogłasza nabór na stanowisko: *pracownik socjalny*.

### RODZAJ UMOWY

Umowa na czas zastępstwa nieobecnego pracownika

### KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
  - 1) Posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
  - 2) Ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
  - 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

*Wykaz przedmiotów i minimalny wymiar zajęć dydaktycznych:*

Wykaz zajęć	liczba godzin zajęć
Aksjologia pracy socjalnej	15
Komunikacja interpersonalna w pracy socjalnej	15
Podstawy wiedzy o rozwoju biopsychicznym człowieka w cyklu	30
Elementy teorii organizacji i zarządzania	20
Struktura i organizacja pomocy społecznej	15
System prawny pomocy społecznej w Polsce — pomoc świadczona obywatelom polskim oraz cudzoziemcom	15
Prawo rodzinne i opiekuńcze w Polsce, system świadczeń rodzinnych i postępowanie wobec dłużników alimentacyjnych	15
Teoretyczne podstawy pracy socjalnej	25
Metodyka pracy socjalnej	60
Projekt socjalny	30
Promocja zatrudnienia, instytucje rynku pracy i zatrudnienie socjalne — organizacja i podstawy prawne	15
Działalność pożytku publicznego i wolontariat — podstawy prawne i charakterystyka socjologiczna	15
Wspieranie zatrudnienia oraz rehabilitacja osób niepełnosprawnych — organizacja i podstawy prawne	15
Organizowanie społeczności lokalnej oraz zasady funkcjonowania samorządu terytorialnego	15
Superwizja pracy socjalnej	30
Razem	330

3. Znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, Excel).

4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.
6. Stan zdrowia pozwalający na wykonanie zawodu pracownik socjalny.

#### II. Wymagania dodatkowe (pożądane):

1. Znajomość ustawy o pomocy społecznej.
2. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Znajomość zagadnień dot. samorządu terytorialnego.
6. Posiadanie prawa jazdy kategorii „B”.
7. Mile widziane doświadczenie zawodowe w tym praktyka, staż.

#### III. Preferowane cechy osobowości kandydata:

1. Punktualność,
2. Odporność na stres,
3. Umiejętność pracy w zespole,
4. Zaangażowanie w wykonywane obowiązki,
5. Mile widziana znajomość języka angielskiego.
6. Dokładność.
7. Skrupulatność.
8. Sumienność.

#### IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z przyznawaniem i weryfikacją prawa do świadczeń usamodzielnianych wychowanków pieczy
2. Pomoc w integracji ze środowiskiem osób opuszczających pieczę zastępczą na podstawie ustawy o pomocy społecznej, w szczególności:
  - a) Współpraca przy opracowywaniu, aktualizowaniu i weryfikacji indywidualnych programów usamodzielniania wraz z ich końcową oceną
  - b) Sprawowanie stałego nadzoru nad realizacją indywidualnych programów usamodzielniania.
3. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie ustalania odpłatności za pobyt dzieci w pieczy zastępczej od osób zobowiązanych do ich ponoszenia.
4. Obsługa programu informatycznego TT-POMOC.
5. Obsługa aplikacji sprawozdawczej CAS.
6. Sporządzanie sprawozdań i analiz z realizowanych zadań.

#### V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentu poświadczającego wykształcenie.
4. Inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku.
8. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginał zapytania o karalność z Krajowego Rejestru Karnego.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim lub przesać pocztą do dnia 30.07.2014 r. do godz. 16.00 na adres PCPR, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Paderewskiego 6, z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego(decyduje data doręczenia dokumentu do PCPR), Aplikacje które wpłyną do PCPR po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV ( z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, stażu, praktyki), powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy na stanowisko pracownika socjalnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.*

7. Informacje dla kandydatów:

1. Etapy naboru:

- a) ogłoszenie o naborze,
- b) składanie dokumentów aplikacyjnych,
- c) wstępna selekcja kandydatów,
- d) ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne,
- e) końcowa selekcja kandydatów – indywidualna rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli wstępna selekcję,
- f) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru,
- g) podjęcie decyzji o zatrudnieniu.

2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim [www.pcprndm.pl](http://www.pcprndm.pl)

**Zastępca Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**