



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W KARTUZACH

83-300 Kartuzy ul. Mściwoja II 20 tel./fax 0 58 685-33-20, 684-00-82,

adres internetowy: www.pcprkartuzy.pl

email: sekretariat@pcprkartuzy.pl

Kartuzy, 1 sierpnia 2025 r.

OGŁOSZENIE

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach
poszukuje osoby do pracy na stanowisku
specjalista pracy z rodziną

I.

- Określenie stanowiska: **specjalista pracy z rodziną**
- Forma zatrudnienia: **umowa o pracę**
- Wymiar czasu pracy: **pelen etat**
- Praca w młodym, dynamicznym i kreatywnym zespole.
- Możliwość podnoszenia swoich kompetencji i rozwoju osobistego.
- Stabilność zatrudnienia.

II. Kandydat przystępujący do naboru powinien spełniać wymagania:

niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia lub nauki o rodzinie,
- 2) doświadczenie w pracy w pomocy społecznej lub w pieczy zastępczej co najmniej 3 lata,
- 3) wiedza i umiejętności z zakresu psychologii, psychotraumatologii, pedagogiki, pracy z dzieckiem i rodziną potwierdzone zaświadczeniami o ukończonych szkoleniach,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) osoba nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 8) osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona lub ograniczona,
- 9) osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu wykonawczego,
- 10) nieposzlakowana opinia,
- 11) Znajomość problematyki rodzinnej pieczy zastępczej, obowiązujących przepisów prawa (Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej),
- 12) Znajomość obsługi komputera – Word, Excel oraz urządzeń biurowych,
- 13) Prawo jazdy kat. B.

dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) wysoki poziom umiejętności komunikacyjnych i społecznych,
- 3) dokładność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
- 4) mile widziane doświadczenie w obsłudze projektów unijnych,

III. Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

- 1) praca wymaga szczególnej koncentracji,
- 2) godziny pracy Urzędu: poniedziałek, wtorek, czwartek 7:30-15:30, środa 7:30-16:00, piątek 7:30-15:00.
- 3) wymiar czasu pracy: pełen etat – 40 godz. tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) charakter pracy: praca administracyjno-biurowa, sposób jej wykonywania: praca siedząca,
- 6) stanowisko pracy jest na piętrze, gdzie znajduje się winda,
- 7) przewidywany termin zatrudnienia: 1 października 2025 r.

IV. W lipcu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach wyniósł co najmniej 6%, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

V. Zakres wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (C.V.) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 1) kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub zaświadczenie w przypadku zatrudnienia,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania z BIP-u).
- 6) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych),
- 7) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- 8) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) podpisane oświadczenie o:
 - a) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - d) posiadaniu obywatelstwa polskiego.

VI. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku specjalisty pracy z rodziną należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie Centralnego Rejestru Pieczy Zastępczej, innych wymaganych rejestrów, sprawozdawczość.
- 2) Obsługa administracyjna działu.

- 3) Diagnozowanie potrzeb w zakresie udzielania pomocy następującym grupom osób:
 - a) dzieciom przebywającym w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka i placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego,
 - b) rodzicom zastępczym, prowadzącym rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo – wychowawcze typu rodzinnego,

Praca z wyżej wymienionymi osobami odbywać się może w siedzibie Zespołu, jak również w środowisku.

- 4) Udział w wykonywaniu postanowień Sądu o zabezpieczeniu dzieci w pieczy zastępczej, również w przymusowych
- 5) Opracowywanie indywidualnych i grupowych planów pracy w zależności od potrzeb,
- 6) udzielanie klientom poradnictwa, pomocy i wsparcia, udzielanie informacji dotyczących pełnienia funkcji rodziny zastępczej i procesu kwalifikacji
- 7) dokumentowanie prowadzonych spraw, prowadzenie i monitorowanie dokumentacji rodzin zastępczych;
- 8) współdziałanie z koordynatorami pieczy zastępczej, pracownikami socjalnymi, asystentami rodzin, pedagogami, kuratorami, Wydziałem Edukacji, ośrodkiem Profilaktyki i Terapii Uzależnień, Poradnią Zdrowia Psychicznego oraz innymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów osób potrzebujących pomocy,
- 9) uczestnictwo w opracowaniu programów i projektów z zakresu opieki nad dzieckiem i rodziną,
- 10) pozyskiwanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej albo rodzinnego domu dziecka,
- 11) organizacja procesu kwalifikowania osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych,
- 12) wykonywanie czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych ze zbioru PCPR Kartuzy,
- 13) przedkładanie sprawozdań ze swojej pracy w zależności od potrzeb,
- 14) wykonywanie innych czynności na polecenie przełożonych w ramach zajmowanego stanowiska pracy.

VII. Dokumenty należy składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, ul. Mściwoja II 20 (sekretariat) **w terminie do dnia 18.08.2025 r. do godz. 15.00** w zamkniętych kopertach z adnotacją: „**Nabór na stanowisko – specjalista pracy z rodziną**”. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Osoby, które nie spełniły wymagań formalnych wskazanych w ofercie nie będą informowane o dalszym postępowaniu.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach (adres: pcpr.kartuzyibip.pl/public/) oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kartuzach
Grzegorz Mikiciuk
/-kwalifikowany podpis elektroniczny/

Klauzula informacyjna:

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO od dnia 25 maja 2018 r. przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach**.

1. Administratorem danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie** z siedzibą w Kartuzach, ul. Mściwoja II 20, e-mail: sekretariat@pcprkartuzy.pl
2. W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@pcprkartuzy.pl
3. Dane osobowe uzyskane w wyniku odpowiedzi na niniejszy nabór będą przetwarzane w celu zatrudnienia w PCPR w Kartuzach na stanowisku specjalisty pracy z rodziną.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody osoby, której dane dotyczą.
5. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych.
6. Odbiorcą danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, w tym państwa trzecie, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
8. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kartuzach
Grzegorz Mikiciuk
/-kwalifikowany podpis elektroniczny/