

Projekt „Łowickie Centrum Usług Środowiskowych 2”

Łowicz, dnia 14 marca 2024 r.

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu  
Ogłasza nabór na wolne stanowisko  
PRACOWNIKA SOCJALNEGO  
w projekcie „Łowickie Centrum Usług Środowiskowych 2”,  
realizowanym w ramach Priorytetu FELD.07  
„Fundusze Europejskie dla Łódzkiego i Integracji w Łódzkiem”**

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę na czas określony**

Wymiar etatu: **1 etat**

Przewidywany termin zatrudnienia: **marzec 2024**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
5. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
6. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.
7. Posiadanie wykształcenia zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.), tzn. spełniać co najmniej jeden z podanych poniżej warunków:
  - 1) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - 2) ukończyć studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
  - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
    - a) pedagogika,
    - b) pedagogika specjalna,
    - c) politologia,
    - d) polityka społeczna,
    - e) psychologia,
    - f) socjologia,
    - g) nauki o rodzinie
  - 4) spełnienie wymagań określonych w art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).
8. Posiadanie umiejętności obsługi komputera (Word, Excel, Internet, poczta elektroniczna).
9. Posiadanie znajomości przepisów prawa, niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

Projekt „Łowickie Centrum Usług Środowiskowych 2”

- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- c) ustawy o ochronie danych osobowych,
- d) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

## II. Wymagania dodatkowe:

1. Posiadanie następujących predyspozycji osobowościowych:
  - 1) umiejętność analitycznego myślenia,
  - 2) samodzielność w podejmowaniu rozstrzygnięć w ramach prowadzonych zadań,
  - 3) odpowiedzialność,
  - 4) umiejętność nawiązywania kontaktu z klientem,
  - 5) umiejętność pracy w zespole, otwartość i łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich,
  - 6) dyspozycyjność,
  - 7) systematyczność i dokładność,
  - 8) odporność na sytuacje stresowe,
  - 9) dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
  - 10) planowania i sprawnej organizacji pracy
  - 11) poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy.
2. Mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
3. Mile widziane doświadczenie w pracy w projektach dofinansowanych z Unii Europejskiej,
4. Prawo jazdy kat. B.

## III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Praca socjalna z Uczestnikami projektu.
2. Udzielanie osobom zgłaszającym się po pomoc pełnej informacji o dostępnych formach wsparcia.
3. Diagnozowanie, analizowanie i ocenianie potrzeb Uczestników projektu.
4. Tworzenie, monitorowanie i aktualizacja Indywidualnego Planu Działania.
5. Opracowywanie sprawozdań i informacji o realizowanych działaniach.
6. Stała współpraca z Zespołem Projektowym.

## IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. Przewidywany termin zatrudnienia marzec 2024 r.
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony
3. Wymiar czasu pracy – 1 etat – zadaniowy czas pracy.
4. Miejsce pracy – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu. Praca w warunkach biurowych oraz w środowisku na terenie powiatu łowickiego.
5. Stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe.
6. Wynagrodzenie zgodnie z obowiązującym Regulaminem wynagradzania w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu – **5 100 zł brutto**.

## V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

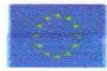
1. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do ogłoszenia. CV i List motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy) potwierdzone za zgodność z oryginałem.
5. Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (szkolenia, kursy) potwierdzone za zgodność z oryginałem.
6. Oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie:
  - 1) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do lekarza medycyny pracy).
8. Klauzula informacyjna do przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji do pobrania ze strony internetowej <https://pcprlowicz.com.pl> w zakładce „Nabór na wolne stanowiska pracy”.
9. W przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu, ul. Podrzeczna 30 (stanowisko podawcze), w terminie do dnia **29.03.2024 r. do godziny 10:00**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Ogłoszenie na stanowisko – Pracownik socjalny ŁCUŚ 2 – 1 etat” lub przesłać pocztą na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Podrzeczna 30, 99-400 Łowicz**. W przypadku dokumentów przesłanych pocztą – liczy się data wpływu do PCPR w Łowiczu.

## VII. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną do PCPR niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.
2. Aplikacja powinna być sporządzona na piśmie w języku polskim, opatrzona datą i własnoręcznym podpisem.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie



Projekt „Łowickie Centrum Usług Środowiskowych 2”

rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu w zakładce „Nabór na wolne stanowiska pracy”.
5. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu będą mogli w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata odebrać swoje dokumenty aplikacyjne składając stosowne oświadczenie.
6. Po upływie 3 miesięcy nieodebrane dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone na podstawie protokołu zniszczenia.
7. Z kandydatem wybranym podczas naboru na w/w stanowisko zostanie podpisana umowa o pracę na czas określony.
8. Dokumenty kandydata wybranego i zatrudnionego w PCPR w Łowiczu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
9. Pracodawca zastrzega sobie prawo zakończenia procedury naboru bez wyłonienia żadnego kandydata do zatrudnienia.
10. Dodatkowe informacje można uzyskać w PCPR w Łowiczu pod numerem tel. **667-855-886**.

Łowicz dnia 14 marca 2024 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Łowiczu  
*Magdalena Balcerak*  
.....  
podpis pracodawcy