



**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach
organizator rodzinnej pieczy zastępczej
ogłasza n a b ó r**

na wolne stanowisko pracy w ramach umowy na czas określony

na stanowisko PRACOWNIKA SOCJALNEGO w ZESPOLE DS. RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie – dyplom pracownika socjalnego lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny lub dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna lub ukończone studia wyższe o specjalności przygotowania do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie; lub ukończone studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, socjologia i nauki społeczne przed dniem 1 maja 2004r.;
2. Wymagania w zakresie określonym w art. 116 ustawy o pomocy społecznej.
3. Znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego;
4. Znajomość obsługi komputera (MS Office: Excel, Word);
5. Posiadanie prawa jazdy kat. B oraz samochodu do potrzeb służbowych;
6. Posiadanie co najmniej 2 lata doświadczenia na stanowisku pracownika socjalnego.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w grupie,
2. umiejętność dobrej organizacji pracy,
3. umiejętność pracy pod presją czasu,
4. umiejętność nawiązywania kontaktu z klientami zagrożonymi wykluczeniem społecznym,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.

II. Zakres obowiązków min.:

1. Udzielanie pomocy i wsparcia wskazanym rodzinom zastępczym, nieobjętych wsparciem koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Wizyty w rodzinach zastępczych, nieobjętych wsparciem koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej i instytucjach ich wspierających.
3. Współpraca z przedstawicielami instytucji (m.in. MOPS, Policja, Sąd Rejonowy, Sąd Okręgowy, Szkoły, Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne itp.).
4. Przyjmowanie i obsługa klientów w celu udzielania informacji, wskazówek, informowania o prawach i uprawnieniach oraz udzielania pomocy w rozwiązywaniu spraw życiowych.
5. Pomoc klientom w załatwianiu spraw urzędowych.
6. Współdziałanie w przygotowaniu planu pomocy dzieciom umieszczonym w rodzinach zastępczych, w tym kontakt z rodzinami biologicznymi dzieci objętych pieczą zastępczą w zakresie oceny zasadności pobytu dziecka w pieczy zastępczej.
7. Organizacja i prowadzenie posiedzeń mających na celu ocenę sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej nieobjętych wsparciem koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
8. Sporządzanie opinii dotyczących zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej dla potrzeb Sądu.
9. Zapewnienie rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej.
10. Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną.
11. Inicjowanie nowych form wsparcia dla rodzin zastępczych.
12. Prowadzenie wstępnej weryfikacji kandydatów do pełnienia rodzinnych form pieczy zastępczej.



13. Sporządzanie opinii o kandydatach na rodziny zastępcze.

III. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny;
2. Dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu szkoły),
3. Dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
4. Dokument poświadczający co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka zgodnie z pkt.1. b).
5. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci);
6. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
7. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art.233 Kodeksu karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o nie figurowaniu w rejestrze sprawców na tle seksualnym.

WSZELKIE WYŻEJ WYMIENIONE DOKUMENTY WINNY BYĆ POTWIERDZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem przez tłumacza.

5. Dodatkowe informacje:

Wynagrodzenie zasadnicze: 6000,00 – 6400,00 zł brutto (dodatkowo: wysługa lat, dodatek motywacyjny- 1000zł i inne)

Dokumenty aplikacyjne należy składać z dopiskiem „**PRACOWNIK SOCJALNY w Zespole ds. rodzinnej pieczy zastępczej**” w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 czerwca 2026r.**;

- osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach, przy ul. Zygmunta Starego 17, pokój Nr 008 (Kancelaria) parter,

- przesłać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie 44-100 Gliwice, ul. Zygmunta Starego 17,

- ePUAP: 5g76xqn7rs - POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W GLIWICACH,

- e-doręczenia: AE:PL-56890-53650-SRVCA-15,

Ogłoszenie jest skierowane do osób wszystkich płci.

Dokumenty, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje pod nr telefonu 32/230-38-18.

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat/kandydatka przystępujący składający dokumenty na ww. ogłoszenie podaje swoje dane dobrowolnie.

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Gliwicach

Edyta Więcek

Gliwice, dnia 10 czerwca 2026r.