



POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
W KOSZALINIE

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W KOSZALINIE

ul. Władysława Andersa 32,75-626 Koszalin

e-mail: pcpr.sekretariat@powiat.koszalin.pl

tel.: 94 71-40-217 / fax: 94 71-40-252

Koszalin, dnia 9 października 2025 roku

OK.110.4.2025.DS

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie ogłasza nabór na stanowisko pracownika socjalnego

I. Wymagania niezbędne:

1. Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków (zgodnie z art. 116 ust. 1 ustawy z 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1214):
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe 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) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3.
2. Posiada obywatelstwo polskie.
3. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

II. Preferowane cechy osobowościowe:

1. sumienność, dokładność,
2. umiejętność kontaktów z klientem,
3. organizacja i umiejętność samodzielnej pracy,
4. kierowanie się zasadami etyki zawodowej,
5. kreatywność,
6. komunikatywność.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
2. Znajomość zagadnień samorządu terytorialnego,
3. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
4. Znajomość przepisów KPA, ustawy o pomocy społecznej,
5. Prawo jazdy kat. B.

IV. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku pracownika socjalnego należy między innymi:

1. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dla celów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie i na wniosek uprawnionych instytucji.



POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
W KOSZALINIE

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W KOSZALINIE

ul. Władysława Andersa 32, 75-626 Koszalin

e-mail: pcpr.sekretariat@powiat.koszalin.pl

tel.: 94 71-40-217 / fax: 94 71-40-252

2. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
3. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
4. Realizacja programów/projektów pomocowych na rzecz mieszkańców Powiatu.
5. Praca socjalna z rodzinami zastępczymi, rodzinnymi domami dziecka, usamodzielnianymi wychowankami rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, placówek opiekuńczo – wychowawczych oraz przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
6. Prowadzenie spraw związanych z rodzinami zastępczymi wraz z przygotowaniem pełnej dokumentacji,
7. Praca z rodzinami zastępczymi nieobjętymi pracą ze strony koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
8. Sprawowanie nadzoru nad prawidłową opieką dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.

V. Pracownikom oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze godzin.
2. Dodatek stażowy.
3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
4. Nagrody jubileuszowe.
5. Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.
6. Możliwość korzystania z pakietu świadczeń socjalnych, w tym dofinansowania wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
7. Dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych raz na dwa lata po przepracowaniu nieprzerwanie i faktycznie co najmniej 5 lat.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

VII. Informacje dodatkowe:

Wzory wymaganych oświadczeń oraz klauzula informacyjna są do pobrania na stronie internetowej pcpr.powiat.koszalin.pl

Termin zatrudnienia: 1 grudnia 2025 roku

Osoby zainteresowane w terminie **do dnia 24 października 2025 roku** do godz. 10:00 (liczy się data wpływu do PCPR) mogą dostarczyć dokumenty elektronicznie na adres pcpr.sekretariat@powiat.koszalin.pl, **osobiście do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie**, ul. Władysława Andersa 32, pokój 3.9 (od poniedziałku do piątku



POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
W KOSZALINIE

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W KOSZALINIE

ul. Władysława Andersa 32, 75-626 Koszalin

e-mail: pcpr.sekretariat@powiat.koszalin.pl

tel.: 94 71-40-217 / fax: 94 71-40-252

w godzinach 7:30-15:00) **lub przesłać** na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie, ul. Władysława Andersa 32, 75-626 Koszalin w zaklejonej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko pracownika socjalnego”**.

Wszelkich informacji udziela **Kierownik działu WDiR Agnieszka Walczak**.

Oferowane stanowisko pracy nie jest stanowiskiem urzędniczym, w związku z czym nie ma zastosowania procedura naboru i rozstrzygnięcia konkursowego.

Złożenie oferty jest równoznaczne z zapoznaniem się z klauzulą informacyjną. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron. Złożone dokumenty nie będą odsyłane.

Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia oryginałów wymaganych dokumentów.

DYREKTOR

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Koszalinie

Ewa Paprocka-Palkowska