

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie
ul. Kamienna 10, 57-100 Strzelin
Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

PSYCHOLOG

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę, wymiar czasu pracy: 0,65 etatu w systemie zadaniowego czasu pracy

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia,
2. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
3. kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, gdy został ten obowiązek na niego nałożony,
4. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. kandydat nie był skazany za przestępstwo na tle seksualnym w rozumieniu ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
6. kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. kandydat posiada obywatelstwo polskie,
8. kandydat posiada nieposzlakowaną opinię.

2. Wymagania dodatkowe:

1. minimum 2 lata doświadczenia na stanowisku psychologa, w szczególności w zakresie pracy z dzieckiem i rodziną,
2. umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej, samodzielność,
3. komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność,
4. umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji oraz zachowania pełnej dyskrecji
5. umiejętność interpretacji przepisów i sporządzania pism urzędowych,
6. dobra znajomość obsługi komputera,
7. prawo jazdy kategorii B,
8. znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych do niej,
9. znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
10. znajomość ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

Zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku obejmuje między innymi:

1. Prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
2. Przygotowanie rodziny zastępczej lub prowadzącego RDD na przyjęcie dziecka do pieczy zastępczej.
3. Organizacja wsparcia psychologicznego oraz prowadzenie dokumentacji dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej oraz innych klientów PCPR.
4. Uczestnictwo w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej.
5. Badania psychologiczne dzieci przyjętych do rodziny zastępczej.

6. Wsparcie koordynatorów w pracy z rodzinami zastępczymi.
7. Współtworzenie i realizacja Powiatowego Programu Rozwoju Pieczy Zastępczej w Powiecie Strzelińskim oraz innych programów w zakresie wsparcia dziecka i rodziny.
8. Inne zadania psychologa wynikające z ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
9. Udzielanie wsparcia psychologicznego w ramach Punktu Interwencji Kryzysowej dla mieszkańców Powiatu Strzelińskiego.

W sierpniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił – powyżej 6%.

Warunki pracy:

1. wymiar zatrudnienia – 0,65 etatu w systemie zadaniowego czasu pracy,
2. miejsce wykonywania pracy:
 - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Kamienna 10, 57-100 Strzelin,
 - teren powiatu strzelińskiego – praca w środowisku,
3. bezpośredni kontakt z klientami oraz wysiłek umysłowy.

Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisane CV z przebiegiem nauki i dotychczasowej pracy zawodowej,
2. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny ubiegania się o stanowisko psycholog,
3. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienia (załącznik do ogłoszenia),
4. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
5. Kopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe,
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zajmowanie stanowiska psycholog,
8. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo,
9. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ma tle seksualnym,
10. Oświadczenie kandydata dotyczące władzy rodzicielskiej i obowiązku alimentacyjnego,
11. Oświadczenie kandydata o posiadaniu samochodu oraz prawa jazdy,

Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko psycholog*” osobiście w siedzibie Centrum: 57-100 Strzelin, ul. Kamienna 10, w godzinach pracy Centrum (od poniedziałku do piątku, w godz.: 7:30-15:30), lub przesłać na adres Centrum **w terminie do dnia 27 września 2024 roku do godziny 15:00 (decyduje data wpływu do Centrum)**.
2. Oferty złożone po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane.
3. Po dokonaniu kwalifikacji wstępnej, kandydaci spełniający warunki formalne naboru zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Centrum, a także na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum.

5. Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę, kandydatury osób, które nie będą posiadały uprawnień do wykonywania zawodu psychologa nie będą brane pod uwagę.
6. Złożone dokumenty nie będą odsyłane.
7. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Agnieszka Tekiela

Agnieszka Tekiela

Strzelin, 16 września 2024 roku

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
w związku z naborem na wolne stanowisko pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie
- na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 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 ("RODO") informujemy, że:

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie, ul. Kamienna 10, 57-100 Strzelin, nr tel. 71 392 37 36, adres e-mail: sekretariat@pcpr.powiatstrzelinski.pl
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, pana Andrzeja Pawłowicza, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw poprzez adres e-mail: iod@pcpr.powiatstrzelinski.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja ustawowych obowiązków Administratora oraz podjęcie działań przed zawarciem umowy na podstawie art. 6 ust.1 lit. b i c RODO w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby przeprowadzenia rekrutacji na aplikowane stanowisko pracy.
ZAKRES PRZETWARZANYCH DANYCH	Zgodnie z art. 22 ¹ §1 Ustawy Kodeks pracy zakres danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji obejmuje: <ul style="list-style-type: none"> • imię i nazwisko, • data urodzenia, • dane kontaktowe, • wykształcenie, • przebieg dotychczasowego zatrudnienia. W przypadku podania przez Panią/Pana danych osobowych wykraczających poza wymieniony powyżej zakres przetwarzanie danych osobowych będzie miało miejsce na podstawie Pani/Pana zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub/i art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa. Dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania zostaną udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji na aplikowane stanowisko pracy, nie dłużej jednak niż przez trzy miesiące od dnia przesłania aplikacji.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, przysługuje Pani/Panu; <ul style="list-style-type: none"> • prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii; • prawo do sprostowania danych; • prawo do usunięcia danych zbędnych dla celu przetwarzania określonego powyżej; • prawo do ograniczenia przetwarzania danych; • prawo do przenoszenia danych; • prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych podanych na podstawie art.6 ust.1 lit. a lub/i art.9 ust.2 lit. a RODO, przy czym cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem; • prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w oparciu o przepisy ustawy Kodeks Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych oraz dobrowolne w pozostałym zakresie.
INFORMACJA O PROFILOWANIU	Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię(imiona) i nazwisko:.....

2. Data urodzenia:

3. Obywatelstwo:

4. Dane kontaktowe:

5. Wykształcenie:

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Wykształcenie uzupełniające:.....

(kursy, studia poddyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania:.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)