

**Ogłoszenie**  
**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach**  
**o naborze ofert na stanowisko**  
**PSYCHOLOGA**

**1. Miejsce wykonywania pracy:**

- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach, ul. Dworcowa 22, 72-300 Gryfice, teren powiatu gryfickiego

**2. Wymiar zatrudnienia:** pełny (1 etat)

**3. Liczba oferowanych stanowisk pracy:** 1

**4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%

**5. Wymagania konieczne:**

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- kandydat nie może być karany za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedstawionym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie: uzyskany w polskiej uczelni dyplom magistra psychologii lub uzyskane za granicą wykształcenie uznane za równorzędne w Rzeczypospolitej Polskiej,
- odbyty podyplomowy staż zawodowy, pod merytorycznym nadzorem psychologa posiadającego prawo wykonywania zawodu, który ponosi odpowiedzialność za czynności zawodowe wykonywane przez psychologa-stażystę,
- co najmniej 2-letnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym.

**6. Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe,
- znajomość przepisów w zakresie pieczy zastępczej, w szczególności ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- dobra znajomość obsługi komputera, MS Office i aplikacji biurowych oraz wykorzystywania sieci INTERNET,
- wiedza nt. działalności PCPR i realizowanych zadań - ze szczególnym uwzględnieniem systemu pieczy zastępczej oraz procesu usamodzielnienia,
- umiejętność korzystania z aktów prawnych,
- specjalizacja/ kursy/ szkolenia w zakresie dot. psychologii, terapii, pedagogiki,

- uprawnienia do prowadzenia poradnictwa specjalistycznego oraz do przeprowadzania badań psychologicznych i diagnozy,
- uprawnienia do prowadzenia tematycznych szkoleń, warsztatów, treningów, grup wsparcia,
- uprawnienia do przeprowadzania szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzinny zastępczej i prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- umiejętności organizacyjne i komunikatywność, umiejętność pracy indywidualnej i w zespole, sumienność, systematyczność, rzetelność, wysoka kultura osobista,
- mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy z dzieckiem i rodziną, w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w instytucjach sektora pomocy społecznej, wspierania rodziny i pieczy zastępczej, oświaty,
- prawo jazdy kat. B.

## **7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- realizacja zadań wynikających z Ustawy z dnia 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – w szczególności w zakresie zadań Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej,
- pomoc i wsparcie kierowane do rodzinnych form pieczy zastępczej na terenie powiatu gryfickiego w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej, w tym odwiedziny rodzin zastępczych/ rodzinnych domów dziecka i umieszczonych dzieci w miejscu ich zamieszkania,
- konsultacje z pracownikami Zespołu ds. RPZ dot. planów pomocy dzieciom, okresowych ocen sytuacji dzieci oraz okresowych ocen rodzin,
- pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnych kontaktów,
- zapewnianie rodzinnym formom pieczy zastępczej, ich dzieciom i dzieciom umieszczonym w pieczy wsparcia i pomocy psychologicznej,
- udział w zgłaszaniu do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,
- diagnozowanie i opiniowanie dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej, w tym zasadności ich przysposobienia, sporządzanie opinii, wg potrzeb
- współpraca z ośrodkami adopcyjnymi,
- udział w posiedzeniach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej oraz w opiniowaniu zasadności ich dalszego pobytu w pieczy,
- udział w dokonywaniu ocen i sporządzanie opinii dot. rodzinnych form pieczy zastępczej i umieszczonych dzieci,
- udział w przygotowywaniu do sądu informacji o całokształcie sytuacji osobistej i rodzinnej dzieci i ich rodzin,
- udział w procedurze kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych lub prowadzenia rodzinnych domów dziecka, w tym udział w przeprowadzaniu wizyt środowiskowych z wywiadem pedagogicznym w miejscu zamieszkania kandydatów, przeprowadzanie badań pedagogiczno-psychologicznych oraz diagnozy kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka,
- współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi w celu wykonywania swoich zadań,
- prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla rodzinnych form pieczy zastępczej, dokonywanie diagnozy, badań psychologicznych - wg. potrzeb,

- prowadzenie spotkań i szkoleń tematycznych, warsztatów, treningów, grup wsparcia dla rodzin zastępczych i RDD,
- doradztwo metodyczne dla instytucji i podmiotów realizujących działania z zakresu pieczy zastępczej na terenie powiatu,
- wsparcie koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej oraz innych pracowników Zespołu ds. RPZ oraz PCPR w wykonywaniu obowiązków służbowych, wg potrzeb.

#### 8. Warunki pracy na stanowisku:

- częste kontakty z klientami zewnętrznymi,
- zmienne tempo pracy,
- praca w środowisku i w siedzibie PCPR,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

#### 9. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys zawodowy,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje wymagane dla wskazanego stanowiska (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia - w szczególności dyplom magistra psychologii),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zawodowego pod merytorycznym nadzorem psychologa posiadającego prawo wykonywania zawodu, który ponosi odpowiedzialność za czynności zawodowe wykonywane przez psychologa-stażystę,
- kserokopie dokumentów przedstawiających przebieg pracy zawodowej i poświadczających staż pracy, w tym co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w poradnictwie rodzinnym,
- posiadane referencje,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie, że nie było się karanym za przestępstwo popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, ani że przeciw kandydatowi nie toczy się postępowanie karne,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
- oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie dot. wypełniania obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie – zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.

**Kandydatów prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem:**

**„Ogłoszenie na stanowisko PSYCHOLOGA” :**

- w Sekretariacie PCPR w Gryficach (pok. Nr 2 na parterze w budynku przy ul. Dworcowej 22 w Gryficach),
- pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach, 72-300 Gryfice, ul. Dworcowa 22 (liczy się data wpływu przesyłki do PCPR).

**Termin składania dokumentów: do dnia 2 kwietnia 2019 r. do godz. 15.30**

Planowany termin rozmowy kwalifikacyjnej: 4 kwietnia 2019 r.

(informacja dot. dokładnego terminu rozmowy zostanie przekazana telefonicznie kandydatom spełniającym wymogi formalne).

Planowany termin zatrudnienia: niezwłocznie

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne niniejszego ogłoszenia zostaną powiadomieni o wynikach rekrutacji.

### **Załączniki:**

#### **1. Załącznik nr 1 – klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Gryfice, dnia 19.03.2019 r.

Dyrektor PCPR w Gryficach  
Joanna Malińska

### **KLAUZULA INFORMACYJNA:**

#### **Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:**

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach z siedzibą w 72-300 Gryfice ul. Dworcowa 22
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w PCPR Gryfice możliwy jest pod numerem tel. nr 608059292 lub adresem email: ido@it-serwis.com.pl
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie Art. 6 ust.1 lit. a - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe po zakończonym procesie rekrutacji:
  - w przypadku nie spełnienia wymogów formalnych zostaną w ciągu 14 dni odesłane do nadawcy i nie będą przetwarzane w żadnym innym celu.
  - w przypadku spełnienia wymogów formalnych lecz nie wybrania Pani/Pana kandydatury na stanowisko – zostaną po upływie 3 miesięcy odesłane do nadawcy i nie będą przetwarzane w żadnym innym celu.
  - po pozytywnym przejściu całości procesu Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres przewidziany wg Rzecznego Wykazu Akt.
- 5) posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 7) podanie danych osobowych jest wymogiem udziału w procesie rekrutacji, niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało brakiem możliwości podjęcia działań w celu właściwego rozpatrzenia sprawy.
- 8) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
- 9) Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.