

Ogłoszenie nr 5/2023

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim ogłasza nabór na stanowisko **psychologa** w dziale pieczy zastępczej, w wymiarze pełnego etatu

I. Kandydat musi spełniać następujące wymagania (niezbędne):

1. wykształcenie wyższe magisterskie kierunku: psychologia,
2. co najmniej 2-letnie, udokumentowane doświadczenie w poradnictwie rodzinnym,
3. posiadanie obywatelstwa polskiego,
4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
5. brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

1. doświadczenie w pracy na stanowisku psychologa, zwłaszcza w pracy z dzieckiem i rodziną.
2. dobra organizacja pracy własnej, samodzielność,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. mile widziane posiadanie prawo jazdy kategorii B;

III. Wskazanie zakresu zadań na stanowisku psychologa:

1. Sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka.
2. Prowadzenia konsultacji psychologicznych, poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
3. Sporządzanie, zgłaszanego do adopcji dziecka, opinii.
4. Wydawanie opinii psychologicznych.
5. Udział w posiedzeniach dotyczących oceny sytuacji dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych i rodzinnych domach dziecka.
6. Przeprowadzanie badań psychologicznych kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka .
7. Udzielanie wsparcia psychologicznego osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą oraz rodzicom dzieci objętych tą pieczą .
8. Wydawanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka .
9. Zapewnianie pomocy psychologicznej osobom usamodzielnianym.
10. Współpraca z innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę- etat.
2. Miejsce świadczenia pracy – siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim, ul. prof. M. Raciborskiego 2a.
3. Praca wymagająca bezpośredniego kontaktu z klientami, jak również kontaktu telefonicznego.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim w rozumieniu przepisów ustawy

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny oraz informacje (np.CV), o których mowa w art.22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U.2020 poz, 1320 ze zm) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy),
4. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
5. oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233Kodeksu Karnego:
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
 - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. zgoda na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim, zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia.

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzurą „za zgodność z oryginałem”.

VII. Termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim ul. prof. Mariana Raciborskiego 2a w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko psychologa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim**” w terminie do **dnia 20.04.2023 do godz. 9.00**

Aplikacje, które wpłyną do PCPR po wyżej określonym terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kartach PCPR przez okres 3 miesięcy od dnia wyznaczonego terminu składania ofert. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. PCPR nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie powyższego terminu , nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

Dodatkowych informacji udziela Pan – **Marek Hojczyk**, zastępca dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim ul. prof. M . Raciborskiego 2a tel 58 773 20 85 w 217, w godzinach urzędowania PCPR.

Ogłoszenie

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

[Klauzula informacyjna - Kandydaci do pracy i zatrudnieni](#)