

SZUKAMY PSYCHOLOGA

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie informuje, że poszukuje osoby na stanowisko **psychologa**.

Liczba miejsc pracy: 1.

Forma zatrudnienia: umowę o pracę na czas określony – ¼ lub ½ etatu.

Miejsce świadczenia pracy: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie, ul. Sempołowskiej 2a, 76-100 Sławno oraz teren powiatu sławieńskiego: praca w środowisku rodzin zastępczych.**

I. Wymagania formalne niezbędne:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. kandydat posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia,
3. min. 2-letnie doświadczenia w poradnictwie rodzinnym,
4. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz jego władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
5. kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
6. kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na stanowisku psychologa,
9. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

II. Wymagania merytoryczne:

1. znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych do niej,
2. znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
3. znajomość ustawy z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy,

III. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej, samodzielność,
2. komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność,
3. umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji,
4. umiejętność interpretacji przepisów,
5. umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office,
6. dyspozycyjność i mobilność w dotarciu do środowiska pracy (mile widziane prawo jazdy kat. B).

IV. Przewidziany zakres zadań (Dział Pieczy Zastępczej):

1. sporządzenie diagnoz psychofizycznych dzieci umieszczanych w rodzinach zastępczych,
2. przygotowanie opinii psychologicznych dotyczących zasadności przysposobienia dzieci,
3. uczestnictwo w posiedzeniach oraz dokonywanie okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej,
4. prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej (w tym w środowisku rodzinnym dziecka),
5. uczestnictwo w spotkaniach rodziców biologicznych z dziećmi,
6. sporządzanie opinii dla rodzin zawodowych, niezawodowych i spokrewnionych o posiadaniu predyspozycji oraz motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej i opiniowanie kandydatów pod ww. kątem,
7. prowadzenie szkoleń i warsztatów z rodzinami zastępczymi dotyczących problematyki pracy z dziećmi,
8. prowadzenie grup wsparcia w ramach zapewnienia pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą,
9. konsultacje z zespołem ds. rodzinnej pieczy zastępczej,
10. inne zadania wynikające z zapisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

V. Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie z numerem telefonu kontaktowego;
2. list motywacyjny;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego (np. referencje, świadectwa pracy, zakresy czynności);
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;
 - wypełniania obowiązków alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe;
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - jego stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku psychologa;
6. CV kandydatów nierozpatrzone w danym procesie rekrutacji są przechowywane przez okres 12 miesięcy na potrzeby kolejnych procesów rekrutacji. Po tym okresie są usuwane, a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu.

Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami. Osoby zainteresowane udziałem w kolejnych i podobnych procesach rekrutacji prosimy o zamieszczenie w swoim CV klauzuli o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie z siedzibą przy ul. Sempołowskiej 2a zawartych w CV na potrzeby obecnego oraz przyszłych procesów rekrutacji.”

7. Jeżeli kandydat chce dołączyć do CV zdjęcie niezbędne jest umieszczenie w treści tego dokumentu informacji, że wizerunek udostępnił dobrowolnie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie i list motywacyjny muszą być własnoręcznie i czytelnie podpisane przez kandydata oraz muszą zawierać datę sporządzenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne składane w postaci oświadczeń (pkt V ppkt 5) muszą być własnoręcznie i czytelnie podpisane przez kandydata oraz muszą zawierać datę sporządzenia.

Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być wypełnione i sporządzone w sposób czytelny.

W przypadku zatrudnienia, kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 27.07.2018r. do godz. 15:30 w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie, ul. Sempołowskiej 2a, 76-100 Sławno pokój nr 1 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Psycholog” (decyduje data doręczenia dokumentów do PCPR w Sławnie).

VII. Informacje dodatkowe:

1. Oferty, które wpłyną do PCPR w Sławnie po terminie określonym w pkt. VI nie będą rozpatrywane i będą odesłane bez rozpatrzenia.
2. Osoby, których oferty spełniać będą wymagania formalne zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.
3. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu na stanowisko psychologa nastąpi po analizie złożonych dokumentów i po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej PCPR.
4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny, na każdym jego etapie.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Sławnie
[Podpis]
mgr Małgorzata Maciuk-Radawiec