

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO POMOCNICZE :

PSYCHOLOG

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich ogłasza nabór na stanowisko psychologa w pełnym wymiarze czasu pracy umowa na zastępstwo dłuższy okres czasu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe na kierunku psychologia,
brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 3) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 6) nieposzlakowana opinia
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku psychologa
- 8) co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku psychologa,

2. Umiejętności oczekiwane, niezbędne w wykonywaniu obowiązków psychologa w pracy na rzecz klientów PCPR

- 1) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, organizacji Pomocy Społecznej i zasad funkcjonowania Systemu Pieczy Zastępczej oraz procedur administracyjnych

- 2) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, umiejętność obsługi komputera w środowisku NS, Windows oraz pakiet Office,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) znajomość metod i form pracy z dzieckiem i rodziną,
- 5) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, kreatywność w działaniu, komunikatywność, odpowiedzialność, staranność, terminowość, cierpliwość, łatwo nawiązywania kontaktów międzyludzkich, umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji, odporność na stres, wysoka kultura osobista, uprzejmość w kontaktach z klientami urzędu oraz współpracownikami.
- 6) umiejętność kierowania samochodem i posiadanie prawa jazdy kat. B

3. Przewidywany zakres zadań:

1. Sporządzanie opinii o predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej kandydatów na rodziny zastępczej i istniejących rodzin zastępczych,
2. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej oraz oceny rodziny zastępczej,
3. Przygotowywanie diagnozy psychofizycznej dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
4. Przygotowanie we współpracy z asystentem rodziny, koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i rodziną zastępczą planu pomocy dziecku,
5. Zapewnienie rodzinom zastępczym szkoleń podnoszącym im kwalifikacje i odpowiadającym zgłaszanym potrzebom,
6. Zapewnienie pomocy i wsparcia osobom sprawującym pieczę zastępczą dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej, w szczególności poprzez prowadzenie grup wsparcia,
7. Rozpoznawanie i bilansowanie potrzeb w zakresie pomocy dla opuszczających pieczę zastępczą,

8. Prowadzenie działalności diagnostyczno – konsultacyjnej w stosunku do kandydatów do pełnienia pieczy zastępczej jak również osób już ją sprawujących,
9. Współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z MOPS, OPS, sądami kuratorami, instytucjami oświatowymi, jednostkami służby zdrowia, organizacjami społecznymi w celu jak najlepszego zabezpieczenia potrzeb sprawujących pieczę i umieszczonych w niej dzieci,
10. Wspomaganie osób wymagających pomocy w osiągnięciu możliwie pełnej informacji przysługujących im świadczeniach oraz umożliwienie im przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej w zakresie zadań realizowanych przez Zespół ds. Pieczy Zastępczej,
11. Prowadzenie poradnictwa psychologicznego świadczonego osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązaniu swoich problemów życiowych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, świadectw pracy,
- 4) zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwania stosunku pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 6) kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach potwierdzających spełnienie warunków dodatkowych,
- 7) wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 9) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Psycholog” należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich przy ul. B. Chrobrego 5 do dnia 15.06 2018 r. do godziny 14⁰⁰

Kontakt pod numerem telefonu : 77 461 33 81

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
w Strzelcach Opolskich
mgr Jolanta Chowaniec

Zgodnie z art.6 ust.1 lit.a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji.

Część informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich adres siedziby : ul. Bolesława Chrobrego 5, 47-100 Strzelce Opolskie
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych : iod@powiatstrzelecki.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji na podstawie Art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji/ okres tej i przyszłych rekrutacji/przez okres 2 lat wyznaczone przez administratora
- 5) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Podsiada 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 przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 7) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a pozostałym zakresie jest dobrowolne
- 9) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.