

**Ogłoszenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie
z dnia 1 sierpnia 2023 roku:**

**Nabór na stanowisko psychologa w wymiarze 1,0 etatu- zatrudnienie w
ramach umowy o pracę**

KIEROWNIK

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie

ul. Ludwika Waryńskiego 15

98-400 Wieruszów

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

„PSYCHOLOG”

1. Wymagane kwalifikacje:

- 1) Wykształcenie wyższe kierunkowe: psychologia;
- 2) Doświadczenie zawodowe(w szczególności wcześniejsza praca na stanowisku psychologa)
- 3) Osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 4) Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu wykonawczego;
- 5) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) Nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 6) Umiejętność nawiązywania dobrego kontaktu , odpowiedzialność , rzetelność , samodzielność , umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność , umiejętność zachowania pełnej dyskrecji;
- 7) Wskazane prawo jazdy kat. B.
- 8) Obsługa komputera: pakietów biurowych, poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z Internetu

2. Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- 1) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej , zawodowej , rodzinnego domu dziecka,
- 2) prowadzenie działalności diagnostyczno – konsultacyjnej , której celem jest pozyskiwanie , szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej , niezawodowej , rodzinnego domu dziecka , a także szkolenie i wspieranie psychologiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczę,

- 3) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych potwierdzających ukończenie szkolenia ,
- 4) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej , rodzinnego domu dziecka,
- 5) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w w/w placówce,
- 6) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka,
- 7) organizowanie pomocy i wsparcia dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka w ramach grup wsparcia i rodzin pomocowych,
- 8) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy,
- 9) przygotowanie rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka na przyjęcie dziecka,
- 10) prowadzenie poradnictwa psychologicznego i terapii dla rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka i ich dzieci,
- 11) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinny dom dziecka w nawiązywaniu wzajemnych kontaktów,
- 12) zgłaszanie do ośrodka adopcyjnego informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- 13) organizowanie opieki nad dzieckiem w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki z powodów zdrowotnych ,losowych, zaplanowanego wypoczynku,
- 14) dokonywanie oceny sytuacji dziecka ,
- 15) dokonywanie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka,
- 16) koordynowanie planów pracy z rodziną i dzieckiem we współpracy z rodziną zastępczą, asystentem rodziny ,
- 17) przygotowywanie informacji o sytuacji dziecka do sądu co najmniej raz na 6 m-cy,
- 18) prowadzenie indywidualnych programów usamodzielnienia wychowanków rodzinnej pieczy oraz udzielanie im wsparcia.

3.Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV),
2. List motywacyjny,
3. Kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. Kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy),
5. Kopia dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (kursy, certyfikaty),
6. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie „że nie jest i nie był/a pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest mu/ jej zawieszona ani ograniczona.
9. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku „gdy taki obowiązek wynika z tytułu wykonawczego.
10. Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną(zgodnie z załącznikiem)

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

4.Miejsce wykonywanej pracy: Siedziba PCPR w Wieruszowie.

5.Inne informacje

Wymagane dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie bądź listownie na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie , ul. L. Waryńskiego 15, 98-400 Wieruszów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko psychologa ” w terminie do dnia 25.08.2023 r.**

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

Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 627831995 u kierownika PCPR p. Elżbiety Ochockiej lub p. Kariny Klaus-Boroń.

Kierownik PCPR w Wieruszowie Elżbieta Ochocka

Załącznik do ogłoszenia o naborze z dnia 1 sierpnia 2023 r.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych pracowników i kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) „RODO”, informujemy, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie ul. Waryńskiego 15, 98-400 Wieruszów, tel. 62 7831995,
- 2) W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych przez Administratora można kontaktować się z wykorzystaniem powyższych danych adresowych, lub z wykorzystaniem adresu e-mail: biuro@pcpr-wieruszow.org lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych – Sławomirem Mazurem na adres e-mail: slawek6808@op.pl,
- 3) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w celu rekrutacji, zatrudnienia, w celu obsługi kadrowo-płacowej pracowników oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, a także w celu realizacji praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy.
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w celu realizacji umowy zawartej między pracownikiem/kandydatem, a pracodawcą - w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności wynikającym z art. 22¹ Kodeksu Pracy. Podstawą przetwarzania przez pracodawcę innych danych, dodatkowych danych osobowych może być wyraźna zgoda osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika.
- 5) Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych podpisanych z Administratorem zgodnie z art. 28 RODO przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora np. świadczenie usług informatycznych przez zewnętrznych dostawców.
- 6) Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji celu oraz przez czas, w którym przepisy prawa nakazują przechowywanie danych lub przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń. CV kandydatów nie rozpatrzone w danym procesie rekrutacji, za zgodą osoby ubiegającej się o zatrudnienie, są przechowywane przez okres 9 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.
- 7) Posiadają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania). Prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania przysługuje jedynie w sytuacji, jeżeli ich przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez nas z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. W przypadku zmian danych osobowych, w szczególności nazwiska lub adresu do korespondencji, mają Państwo obowiązek niezwłocznie zgłosić to Administratorowi (Pracodawcy).
- 8) Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 10) Osoby, których dane dotyczą, nie będą podlegać decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołują wobec tych osób skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nie wpływają.
- 11) Administrator stosuje odpowiednie, na możliwie najwyższym poziomie środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.