



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OGŁOSZENIE

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Łowiczu
ul. Podrzeczna 30, 99-400 Łowicz**

W związku z realizacją projektu „Rodzina z przyszłością” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX *Włączenie społeczne*, Działanie IX.2 *Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym*, Poddziałanie IX.2.1 *Usługi społeczne i zdrowotne*.

ogłaszam nabór na wolne stanowisko pracy -

psychologa

w Zespole do spraw rodzinnej pieczy zastępczej

1. Wymagania

a) niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia oraz minimum 2 letnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- brak karalności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku psychologa,
- nieposzlakowana opinia,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- brak ingerencji sądu we władzę rodzicielską (osoba aplikująca nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,

b) dodatkowe:

- dobra umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office-Word, Excel, poczta elektroniczna, Internet) i urządzeń biurowych,
- umiejętność wykonywania i interpretacji testów postaw rodzicielskich, NEO-FFI, MMPI, itp.,
- predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, staranność,
- terminowość, cierpliwość, samodzielność, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do samodzielnej pracy w warunkach stresu,

- doświadczenie w pracy z rodziną zastępczą będzie dodatkowym atutem,
- mile widziane prawo jazdy kat. B.,
- znajomość przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 998 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508, ze zm.),
 - 3) ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 682 ze zm.),
 - 4) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1390),
 - 5) wiedza z zakresu zasad funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności samorządu terytorialnego.
- referencje,
- dyspozycyjność.

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu

2. Zakres obowiązków na stanowisku psychologa:

- przygotowywanie opinii o spełnianiu warunków i posiadaniu predyspozycji oraz motywacji przez kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej,
- przygotowanie rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka na przyjęcie dziecka,
- przygotowywanie propozycji oraz prowadzenie szkoleń dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji,
- zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych, pomoc w nawiązywaniu wzajemnych kontaktów,
- organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy,
- zapewnienie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka, poradnictwa psychologicznego, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego,
- zapewnienie wsparcia dzieciom przebywającym w rodzinnej pieczy zastępczej,
- wspieranie pełnoletnich wychowanków rodzin zastępczych,
- sporządzanie diagnoz psychologicznych dzieci i rodzin zastępczych,
- udział w okresowej ocenie sytuacji dziecka,
- udział w ocenie rodziny zastępczej,
- prowadzenie szkoleń dla usamodzielniających się wychowanków,
- współudział w tworzeniu i realizacji programów rozwoju pieczy zastępczej,
- sporządzanie sprawozdań z realizowanych zadań,
- prowadzenie rejestru wydanych opinii i diagnoz psychologicznych,
- współpraca z osobami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- inicjowanie i prowadzenie różnych form wsparcia dla usamodzielniających się wychowanków, rodzin zastępczych i ich dzieci biologicznych oraz dzieci przebywających w pieczy zastępczej.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy - 1etat. Zatrudnienie na czas określony do 31.12.2021r.,
- miejsce pracy - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu. Praca w warunkach biurowych oraz w środowisku,

- stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe (drukarka, telefon, niszczarka do dokumentów). Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe. Do uciążliwych czynników występujących na stanowisku należą: wymuszona pozycja ciała, obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego, obciążenie wzroku, presja czasu. Nie występują bariery architektoniczne w dotarciu do pomieszczeń biurowych. Osoba zatrudniona na stanowisku psychologa będzie świadczyła również pracę w terenie korzystając z samochodu służbowego. Praca w terenie świadczona będzie przez cały rok w zależności od potrzeb, w różnych warunkach atmosferycznych,
- praca jednozmianowa świadczona wg ustalonego czasu pracy w Regulaminie pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu.

4. Informacja o wskaźniku osób niepełnosprawnych:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszonego w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do ogłoszenia;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania ze strony internetowej www.pcprlowicz.pl w zakładce „Nabory na wolne stanowiska urzędowe w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu”;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy);
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (szkolenia, kursy);
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do lekarza medycyny pracy);
- klauzula informacyjna do przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze do pobrania ze strony internetowej www.pcprlowicz.pl w zakładce „Nabory na wolne stanowiska urzędowe w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu”;
- w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

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

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu przeprowadzenia naboru zgodnie z ustawą z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.1000 z późn.zm.) oraz

ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn.zm.)” **oraz własnoręcznie podpisane.**

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **15.04.2019 r. do godz.16.00** w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu do PCPR w Łowiczu a nie data stempla pocztowego) na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu, ul. Podrzeczna 30, 99-400 Łowicz**, pokój nr 1 (sekretariat) z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko – psycholog**”.

7. Dodatkowe informacje:

Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu po upływie wyżej określonego terminu **nie będą rozpatrywane.**

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.pcprlowicz.pl w zakładce „Nabory na wolne stanowiska urzędowe w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu” oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu i Starostwa Powiatowego w Łowiczu.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostali umieszczeni w protokole i nie zostali zakwalifikowani do dalszego etapu będą mogły zostać odebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Odebranie dokumentów aplikacyjnych wymaga złożenia stosownego oświadczenia.

Po upływie 3 miesięcy nieodebrane dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone na podstawie protokołu zniszczenia.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Zespole do spraw rodzinnej pieczy zastępczej pod numerem 46/837 03 44.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX *Włączenie społeczne*, Działanie IX.2 *Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym*, Poddziałanie IX.2.1 *Usługi społeczne i zdrowotne*

Justyna Haczykowska-Kotlarska

p.o. Dyrektora Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Łowiczu
Łowicz, dnia 03.04.2019 r.