Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Os. Sierakowskich 15
82-400 Sztum

PCPR.111.3.2024

DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W SZTUMIE

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO PRACY- psycholog

Wymagania niezbędne:

1. ukończenie wyższych studiów magisterskich na kierunku psychologia,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
5. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
6. posiadanie obywatelstwa polskiego,
7. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku psychologa.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
2. doświadczenie w pracy na stanowisku psychologa, zwłaszcza w pracy z dzieckiem i rodziną,
3. samodzielność, komunikatywność, kultura osobista,
4. mile widziane posiadanie prawo jazdy kategorii B.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Opracowywanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej, oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka, o której mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka.
3. Udzielanie pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej.
4. Udział w posiedzeniach dotyczących okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej.
5. Prowadzenie konsultacji, poradnictwa i terapii z osobami sprawującymi pieczę zastępczą i ich dziećmi oraz z dziećmi przebywającymi w rodzinach zastępczych.
6. Zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego.
7. Opiniowanie i orzekanie w sprawach wymagających stanowiska psychologa.
8. Zapewnianie pomocy psychologicznej osobom usamodzielnianym.

9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego wynikających z normalnego toku pracy na zajmowanym stanowisku.

Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar etatu: pełen etat.
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony (z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony).
3. Warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracowników samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami.
4. Praca na stanowisku psychologa będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł więcej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1) życiorys (CV);
2) list motywacyjny;
3) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
4) oryginał kwestionariusza osobowego (***Załącznik Nr 1***);
5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy);
6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
7) oświadczenia złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego:

- o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o władzy rodzicielskiej,
- o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną (wzory w załącznikach nr 2 i nr 3).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **21.02.2024r.** do godz **15.00**. z dopiskiem na kopercie : „ Nabór na stanowisko psychologa".

1) osobiście w Sekretariacie PCPR lub

2) pocztą na adres – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie, ul. Os. Sierakowskich 15, 82- 400 Sztum.

Aplikacje, które wpłyną do Jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Kandydaci spełniający kryteria formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia rozmowy kwalifikacyjnej.
Dokumenty rekrutacyjne będą przechowywane w PCPR w Sztumie przez okres jednego miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. PCPR Sztum nie odsyła dokumentów kandydatom. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej http://www.pcprsztum.mo-jbip.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń PCPR.

Sztum, dn. 31.01.2024r.

Dyrektor PCPR w Sztumie
Ewelina Łęgowska

ZAŁĄCZNIK NR 1 do ogłoszenia

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY

UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Imię (imiona) i nazwisko…….…….....

Data urodzenia……...

Dane kontaktowe ……..

Wykształcenie…….....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

…….....

(tytuł zawodowy, stopień awansu)

Kwalifikacje zawodowe

……..……

……..…

……..…..

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia……..……

……

……

……

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców, oraz zajmowane stanowiska)

..... ……

(miejscowość, data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

ZAŁĄCZNIK NR 2 do ogłoszenia

……

(data i miejsce wystawienia)

……

……

……

(imię i nazwisko oraz dane kontaktowe kandydata do pracy)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [RODO] (Dz. Urz. UE L 2016.119.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb aktualnej rekrutacji prowadzonej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie na stanowisko psychologa.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

……

Podpis kandydata

ZAŁĄCZNIK NR 3 do ogłoszenia

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

KANDYDACI DO PRACY

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie o ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej Rozporządzenie RODO, informujemy że:

Administratorem danych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie, Os. Sierakowskich 15, 82-400 Sztum. Kontakt z administratorem możliwy jest osobiście lub korespondencyjnie na wskazany adres, telefonicznie pod numerem tel. 55 267 74 79 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@pcpr-sztum.pl.
W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, a także przysługujących w tym zakresie praw można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym w Jednostce za pomocą poczty elektronicznej: iod@mainsoft.pl oraz pisemnie na adres siedziby Administratora wskazanym w pkt. 1.
Administrator przetwarza dane osobowe kandydatów do pracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i c Rozporządzenia RODO w celu:
1. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z naborem do pracy,
2. na podstawie udzielonej przez kandydata do pracy zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (w przypadku podania przez kandydata do pracy danych wykraczających poza wskazane w przepisach prawa).

Administrator przetwarza dane osobowe w celu wypełnienia obowiązków prawnych w szczególności na podstawie:
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w szczególności art. 221 § 1 i art. 221a
4. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
Pani/Pana Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów dla jakich zostały zebrane tj. do procesu naboru na wolne stanowisko pracy i przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru, po czym w przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych zostaną zniszczone.
Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, dostawcy systemów IT, z którymi współpracuje Administrator w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską w celu doręczania korespondencji, a także inne podmioty, z którymi współpracuje Administrator w celu realizacji zadań na podstawie stosownych umów powierzenia danych.
W związku z przetwarzaniem udostępnionych przez Panią/Pana danych osobowych, w sytuacjach przewidzianych w Rozporządzeniu RODO przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych (art. 15 Rozporządzenia RODO), sprostowania (art. 16 Rozporządzenia RODO), usunięcia (wyłącznie w przypadkach określonych w art. 17 Rozporządzenia RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 Rozporządzenia RODO).
W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcia zgody można dokonać pisemnie na adres siedziby Administratora.
Podanie danych wskazanych w przepisach prawa jest obligatoryjne i niezbędne w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy. Podanie danych dodatkowych (wykraczających poza wskazane w przepisach) jest dobrowolne.
W przypadku uznania, że przetwarzanie przez w/w administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Zapoznałam/em się z niniejszą klauzulą

……..

Sztum, dnia ……..