

## **Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu poszukuje kandydata/kandydatkę do zatrudnienia na stanowisku**

### **PSYCHOLOG**

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę na czas określony** – na czas realizacji projektu „Rodzina z przyszłością”

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy – **zadaniowy czas pracy**

Przewidywany termin zatrudnienia – **luty 2024 r.**

#### **I. Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
5. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
6. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.
7. Posiadanie prawa wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów,
8. Posiadanie umiejętności przeprowadzania testów: NEO-FFI, CUIDA, TKR.
9. Posiadanie umiejętności obsługi komputera (Word, Excel, Internet, poczta elektroniczna).
10. Posiadanie prawa jazdy kat. B.
11. Posiadanie znajomości przepisów:
  - a. ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - b. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - c. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
  - d. ustawy o ochronie danych osobowych,
  - e. ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
12. Posiadanie umiejętności planowania i sprawnej organizacji pracy.

## **Wymagania dodatkowe**

1. posiadanie następujących predyspozycji osobowościowych:
  - a) umiejętność analitycznego myślenia,
  - b) samodzielność w podejmowaniu rozstrzygnięć w ramach prowadzonych zadań,
  - c) odpowiedzialność,
  - d) umiejętność nawiązywania kontaktu z klientem,
  - e) umiejętność pracy w zespole, otwartość i łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich,
  - f) dyspozycyjność,
  - g) systematyczność i dokładność,
  - h) odporność na sytuacje stresowe,
  - i) dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
  - j) poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy.
2. mile widziane doświadczenie **zawodowe w pracy z dziećmi i osobami dorosłymi**,

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

## **II. Zakres obowiązków na stanowisku psychologa:**

1. przygotowywanie opinii o spełnianiu warunków i posiadaniu predyspozycji oraz motywacji przez kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej,
2. przygotowanie rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka na przyjęcie dziecka,
3. przygotowywanie propozycji oraz prowadzenie szkoleń dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji,
4. zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych, pomoc w nawiązywaniu wzajemnych kontaktów,
5. organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy,
6. 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,
7. zapewnienie wsparcia dzieciom przebywającym w rodzinnej pieczy zastępczej,
8. wspieranie pełnoletnich wychowanków rodzin zastępczych,
9. sporządzanie diagnoz psychologicznych dzieci i rodzin zastępczych,
10. udział w okresowej ocenie sytuacji dziecka,
11. udział w ocenie rodziny zastępczej,

12. prowadzenie szkoleń dla usamodzielniających się wychowanków,
13. współudział w tworzeniu i realizacji programów rozwoju pieczy zastępczej,
14. sporządzanie sprawozdań z realizowanych zadań,
15. prowadzenie rejestru wydanych opinii i diagnoz psychologicznych,
16. współpraca z osobami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
17. inicjowanie i prowadzenie różnych form wsparcia dla usamodzielniających się wychowanków, rodzin zastępczych i ich dzieci biologicznych oraz dzieci przebywających w pieczy zastępczej.

### **III. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony (na czas realizacji projektu „Rodzina z przyszłością”).
2. Wymiar czasu pracy -1 etat – zadaniowy czas pracy.
3. Miejsce pracy - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu. Praca w warunkach biurowych oraz w środowisku na terenie powiatu łowickiego.
4. Stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe.
5. Wynagrodzenie zgodnie z obowiązującym Regulaminem Wynagradzania w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu – **5 600 zł**.

### **IV. Informacja o wskaźniku osób niepełnosprawnych:**

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

### **V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do ogłoszenia. CV i List motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem).
4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy) potwierdzone za zgodność z oryginałem.
5. Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (szkolenia, kursy) potwierdzone za zgodność z oryginałem.
6. Oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie:
  - 1) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

7. 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).
8. Klauzula informacyjna do przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji do pobrania ze strony internetowej <https://pcprlowicz.com.pl> w zakładce „Nabór na wolne stanowiska pracy”.
9. W przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **VI. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu, ul. Podrzeczna 30 (stanowisko podawcze) w terminie do dnia **31 stycznia 2024 r. do godziny 10:00**, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Ogłoszenie na stanowisko – Psycholog” lub przesłać pocztą na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Podrzeczna 30, 99-400 Łowicz**. W przypadku dokumentów przesłanych pocztą - liczy się data wpływu do PCPR w Łowiczu.

#### **VII. Informacje dodatkowe:**

1. Aplikacje, które wpłyną do PCPR niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.
2. Aplikacja powinna być sporządzona na piśmie w języku polskim, opatrzona datą i własnoręcznym podpisem.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu w zakładce „Nabór na wolne stanowiska pracy”.
5. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu będą mogli w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata odebrać swoje dokumenty aplikacyjne składając stosowne oświadczenie.
6. Po upływie 3 miesięcy nieodebrane dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone na podstawie protokołu zniszczenia.
7. Z kandydatem wybranym podczas naboru na w/w stanowisko zostanie podpisana umowa o pracę na czas określony.
8. Dokumenty kandydata wybranego i zatrudnionego w PCPR w Łowiczu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
9. Pracodawca zastrzega sobie prawo zakończenia procedury naboru bez wyłonienia żadnego kandydata do zatrudnienia.
10. Dodatkowe informacje można uzyskać w PCPR w Łowiczu pod numerem tel. 46/837 03 44.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Łowiczu  
*M. Bajcera*  
Margarita Bajcera  
podpis pracodawcy