

Września, dnia 4 kwietnia 2025 r.

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE WE WRZEŚNI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Stanowisko: psycholog

Komórka organizacyjna: Zespół ds. rodzinnej pieczy zastępczej

I. Wymagania niezbędne dla kandydata:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym.
2. Prawo do wykonywania zawodu.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak karalności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku psychologa.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Obywatelstwo polskie; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego winna posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
8. Osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.
9. Osoba nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

II. Wymagania dodatkowe (mile widziane):

1. Odpowiedzialność, sumienność, dobra organizacja pracy, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, zdolność do pracy w warunkach stresu, rzetelność.
2. Umiejętność nawiązywania relacji, kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyskrecja.
3. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
4. Doświadczenie w pracy na stanowisku psychologa, zwłaszcza w pracy z dziećmi lub rodziną.
5. Doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi i ich rodzinami.
6. Dyspozycyjność i mobilność (mile widziane prawo jazdy kat. B).
7. Znajomość przepisów: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a także kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

III. Przewidziany zakres zadań:

1. Prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
2. Kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej na szkolenie.
3. Udzielanie wsparcia wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej.
4. Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi

lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształcenie.

5. Opiniowanie ocen rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka.
6. Współpraca z ośrodkiem adopcyjnym, kuratorami, asystentami rodzin, przedstawicielami ośrodków pomocy społecznej, wychowawcami, pedagogami szkolnymi i innymi osobami działającymi na rzecz dzieci przebywających w pieczy zastępczej.
7. Uczestnictwo w posiedzeniach zespołów dokonujących okresowej oceny sytuacji dziecka w rodzinie zastępczej.
8. Zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka.
9. Współudział w przygotowywaniu diagnozy psychofizycznej dziecka umieszczanego w rodzinnej pieczy zastępczej.
10. Sporządzanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
11. Prowadzenie poradnictwa i udzielanie wsparcia psychologicznego dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
12. Podejmowanie działań mających na celu wzmocnienie kompetencji osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i przeciwdziałanie ich wypaleniu zawodowemu.
13. Organizacja ocen sytuacji dzieci w rodzinach zastępczych.
14. Wytaczanie na rzecz dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych.
15. Monitorowanie sytuacji dzieci przebywających w rodzinach zastępczych poza powiatem wrzesińskim.
16. Prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczą.
17. Dyżur psychologa w ramach poradnictwa rodzinnego.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar etatu – ½ etatu (20 godzin/tydzień).
2. Umowa o pracę na czas określony, docelowo na czas nieokreślony.
3. Planowany termin rozpoczęcia pracy: 01.07.2025 r.
4. Miejsce pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni, ul. wojska Polskiego 1, 62-300 Września oraz teren powiatu wrzesińskiego. Budynek urzędu częściowo jest dostosowany do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (m.in. winda, toalety dla osób niepełnosprawnych).
5. Praca wymagająca bezpośredniego kontaktu z klientem, w środowisku klienta, jak również kontakt telefoniczny, elektroniczny oraz praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych.

V. Wymagane dokumenty:

1. Curriculum Vitae.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia).
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (certyfikaty, zaświadczenia).
5. Oświadczenia złożone przez kandydata o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania okresowe wstępne),
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie UE o ochronie danych) na potrzeby niniejszego naboru wraz z załączoną klauzulą informacyjną.
6. Oświadczenia złożone przez kandydata, że:
 - a) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego) oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
 - b) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
 - c) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (przed zatrudnieniem kandydat zostanie zweryfikowany w Rejestrze),
 - d) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko pracy - psycholog**” do dnia 30 maja 2025 r. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni, ul. Wojska Polskiego 1, 62-300 Września.

W przypadku skierowania oferty pocztą – decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym opublikowane ogłoszenie jest wyższy niż 6%.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Brak podpisu na oświadczeniach, CV, liście motywacyjnym będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.
2. Kserokopie dokumentów załączonych do aplikacji powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Brak podpisu stanowić będzie brak formalny uniemożliwiający przejście do kolejnego etapu postępowania.
3. W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata lub biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.
4. Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni po terminie, niekompletne lub w inny sposób niż określone w punkcie VI nie będą rozpatrywane.
5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni www.pcprwrzesnia.pl, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wrzesnia.powiat.pl (w zakładce jednostki organizacyjne powiatu/PCPR/ogłoszenia i komunikaty) oraz na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni.
6. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Proszowicach zostaną dołączone do jego akt osobowych.
7. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni przez okres jednego miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni nie odsyła dokumentów kandydatom. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.
8. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania/zakończenia naboru bez wyłonienia kandydata w każdym czasie i bez podawania przyczyny.

DYREKTOR
Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie
Olga Krukowska