

NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO PSYCHOLOGA

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie ogłasza otwarty **nabór kandydatów na stanowisko psychologa**.

Liczba miejsc pracy: 1

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony

Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

Miejsce świadczenia pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie ul. Bohaterów Warszawy 4 oraz teren Powiatu Żyrardowskiego. Praca w środowisku rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, praca w środowisku przy zgłaszanych interwencjach.

Pracodawca zastrzega sobie prawo zmiany wymiaru czasu pracy.

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz jego władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
- kandydat jest w stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku psychologa,
- wykształcenie – wyższe magisterskie na kierunku psychologia oraz 2-letnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym,
- znajomość przepisów prawnych, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2015r., poz. 583, z późn. zm.);
 - Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2015r., poz. 332, z późn. zm.) oraz powiązanych aktów wykonawczych;
 - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015r., poz. 163, z późn. zm.);
 - Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005r., Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013r., poz. 267, z późn. zm.),

2. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie zawodowe,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- operatywność, odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność,
- prawo jazdy kat. B,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku psychologa:

- przeprowadzenie badań psychologicznych w celu wydania opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
- udzielanie pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
- zapewnienie 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,
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej,
- prowadzenie konsultacji, poradnictwa i terapii z osobami sprawującymi pieczę zastępczą i ich dziećmi oraz z dziećmi przebywającymi w rodzinach zastępczych,
- opiniowanie zasadności kontaktów rodziców biologicznych, tych osób z dziećmi przebywającymi w rodzinnej pieczy zastępczej,
- praca z rodziną biologiczną, rodziną zastępczą oraz umieszczonymi dziećmi pod kątem powrotu dziecka do środowiska rodzinnego,
- udzielanie konsultacji specjalistycznych koordynatorowi rodzinnej pieczy zastępczej w celu wsparcia środowiska rodzinnego,
- podejmowanie wszechstronnej współpracy z instytucjami w szczególności z sądem, ośrodkami pomocy społecznej, kuratorami, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucją oświatową, zespołami interdyscyplinarnymi, ośrodkami adopcyjnymi, jednostkami służby zdrowia oraz z innymi instytucjami działającymi w systemie opieki nad dzieckiem i rodziną,

- prowadzenie dokumentacji obowiązującej w jednostce oraz przedstawienie comiesięcznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej,
- udzielanie porad i konsultacji,
- udział w opracowaniu Powiatowego Programu Przeciwdziałania Przemocy oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie,

4. Niezbędne dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy
- kserokopia posiadanych dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie na potrzeby naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r, poz. 922 z późn. zm.)”,

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz jego numerem telefonu kontaktowego wraz z adnotacją „*Oferta pracy PCPR – Psycholog*” w terminie **do dnia 16.02.2017 roku, godz. 14.00** w siedzibie Jednostki lub pocztą na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie, ul. Bohaterów Warszawy 4, 96 – 300 Żyrardów. Decyduje data wpływu dokumentu do Jednostki. Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Żyrardowie oraz na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Żyrardowie. Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie pod nr tel. (46) 854 20 83 w godzinach urzędowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie. Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym
seria nr wydanym przez
.....
lub innym dowodem tożsamości
.....

11. Czy był Pan/Pani zatrudniony u pracodawcy samorządowego , w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r –o pracownikach samorządowych

Tak / Nie*

Jeżeli „NIE” – to nie udziela się odpowiedzi na pytania 12-14

12. Czy był Pan/Pani zatrudniony w tej jednostce na czas nieokreślony

TAK / NIE*

Jeżeli TAK to należy przedłożyć dokument dowodzący nawiązanie stosunku pracy na czas nieokreślony.

13. Czy był Pan/Pani zatrudniony w tej jednostce na czas dłuższy niż 6 miesięcy

TAK / NIE*

Jeżeli TAK – to należy przedłożyć dokument dowodzący nawiązanie stosunku pracy na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy.

14. Czy legitymuje się Pan/Pani egzaminem o którym mowa w art. 19 ust 4 ustawy o pracownikach samorządowych, złożonym z wynikiem pozytywnym

TAK /NIE *

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} Właściwe podkreślić.