

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: 1/2 etatu, zadaniowy czas pracy

Miejsce świadczenia pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie ul. 1-go Maja 60 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.

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz jego władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- 5) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 6) kandydat jest w stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku psychologa,
- 7) wykształcenie – wyższe magisterskie na kierunku psychologia oraz 2-letnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym,
- 8) znajomość przepisów prawnych, a w szczególności:
 - a) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1359, z późn. zm.);
 - b) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) oraz powiązanych aktów wykonawczych;
 - c) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.);
 - d) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 r., poz. 1249, z późn. zm.);
 - e) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.),

II. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie zawodowe, dobra znajomość obsługi komputera,
- b) operatywność, odpowiedzialność, sumiennosc, komunikatywność, prawo jazdy kat. B,
- c) umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

- a) przeprowadzenie badań psychologicznych w celu wydania opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
- b) udzielanie pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka
- c) w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
- d) 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,
- e) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej,
- f) prowadzenie konsultacji, poradnictwa i terapii z osobami sprawującymi pieczę zastępczą i ich dziećmi oraz z dziećmi przebywającymi w rodzinach zastępczych,
- g) opiniowanie zasadności kontaktów rodziców biologicznych, tych osób z dziećmi przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
- h) praca z rodziną biologiczną, rodziną zastępczą oraz umieszczonymi dziećmi pod kątem powrotu dziecka do środowiska rodzinnego,
- i) udzielanie konsultacji specjalistycznych koordynatorowi rodzinnej pieczy zastępczej w celu wsparcia środowiska rodzinnego,
- j) 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,
- k) prowadzenie dokumentacji obowiązującej w jednostce oraz przedstawienie comiesięcznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej,
- l) udzielanie porad i konsultacji.

Niezbędne dokumenty:

- 1) życiorys (CV), opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 95/46/WE (RODO)."
Jeśli kandydatowi nie uda się dostać na wybrane stanowisko, a mimo to chciałby brać udział w kolejnych rekrutacjach wystarczy, że do klauzuli RODO dopisze następujący fragment: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie również na potrzeby przyszłych rekrutacji”.
- 2) kserokopia posiadanych dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe,
- 3) kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe ,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) oświadczenie o niekaralności,
- 6) kwestionariusz osobowy,
- 7) list motywacyjny,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenia kandydata złożone pod odpowiedzialnością kamą, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego:
 - wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
 - posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 10) wymagane dokumenty aplikacyjne składane w postaci kserokopii dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym i czytelnym podpisem kandydata oraz muszą zawierać datę dokonania potwierdzenia,
- 11) wymagane dokumenty aplikacyjne składane w postaci oświadczeń muszą być własnoręcznie i czytelnie podpisane przez kandydata oraz muszą zawierać datę sporządzenia,
- 12) wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być wypełnione i sporządzone w sposób czytelny,
- 13) w przypadku zatrudnienia, kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

V. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

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 21.04.2023 roku, godz. 14.00** w siedzibie Jednostki lub pocztą na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie, ul. 1- go Maja 60, 96 - 300 Żyrardów. Decyduje data wpływu dokumentu do Jednostki.

VI. Informacje dodatkowe:


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 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie www.pcprzyrardow.naszbipl.pl.

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.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej wyniósł 6%.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Żyrardowie

Agnieszka Karwat