

Ogłoszenie o naborze NR: 1/2018/PCPR

DYREKTOR

POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W GLIWICACH

ul. ZYGMUNTA STAREGO 17, 44-100 GLIWICE

poszukuje kandydata na stanowisko:

PSYCHOLOGA

do Zespołu Poradnictwa Specjalistycznego i Interwencji Kryzysowej

Liczba lub wymiar etatu:

1 osoba w pełnym wymiarze czasu pracy

Planowane zatrudnienie od:

czerwca 2018 r.

Forma zatrudnienia:

umowa o pracę

System pracy:

zadaniowy system czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) ukończone wyższe studia magisterskie o kierunku: psychologia,
- b) co najmniej roczny staż pracy w poradnictwie rodzinnym oraz doświadczenie w zakresie diagnozy dziecka i osób dorosłych,
- c) wiedza i umiejętności z zakresu pracy z rodziną potwierdzona dokumentami,
- d) znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ochronie danych osobowych,
- e) znajomość obsługi komputera (MS Office: Excel, Word),
- f) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz samochodu do realizacji potrzeb służbowych,
- h) umiejętność pracy w zespole oraz dobrej organizacji pracy,
- i) umiejętność pracy pod presją czasu, w tym radzenie sobie w sytuacjach stresujących i kryzysowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) co najmniej dwuletni staż pracy w poradnictwie rodzinnym oraz doświadczenie w zakresie diagnozy dziecka i osób dorosłych,
- b) wykształcenie podyplomowe z zakresu pracy z rodziną lub psychoterapii rodzin,
- c) umiejętność pracy z rodziną z problemami przemocy, opiekuńczo-wychowawczymi, potwierdzona stosownymi dokumentami,
- d) wiedza i umiejętność pracy z osobami w kryzysie potwierdzona stosownymi dokumentami,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku psychologa.

3. Cechy pożądane kandydata:

Łatwość nawiązywania kontaktu i komunikatywność, wysoka kultura osobista, empatia, opanowanie, umiejętność organizowania pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, kreatywność, systematyczność.

4. Zakres obowiązków:

- a) udzielanie pomocy psychologicznej zawodowym rodzinom zastępczym i dzieciom umieszczonym w tych rodzinach,
- b) współpraca z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej Zespołu ds. Pieczy Zastępczej i pracownikami socjalnymi w sprawach wynikających z umieszczenia dzieci w zawodowych rodzinach zastępczych,
- c) diagnozowanie potrzeb, planowanie i realizacja pracy psychologicznej w rodzinach zastępczych,
- d) określanie zaburzeń rozwojowych, wychowawczych i społecznych dzieci przyjmowanych i przebywających w zawodowych rodzinach zastępczych,
- e) zapewnienie rodzinom zastępczym poradnictwa/terapii, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego,
- f) prowadzenie szkoleń dla rodzin zastępczych i zajęć edukacyjno-wspierających rodziny zastępcze,
- g) opiniowanie dzieci przebywających w rodzinach zastępczych do Wojewódzkiego Ośrodka Adopcyjnego,
- h) sporządzanie opinii psychologicznych oraz wykonywanie badań predyspozycji i motywacji kandydatów na rodziny zastępcze, badań rodzin zastępczych niezawodowych i zawodowych,
- i) współpraca z innymi służbami, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny,
- j) udział w posiedzeniach oceniających sytuację dziecka w rodzinie zastępczej, w ocenie rodziny zastępczej oraz sporządzanie opinii w miarę potrzeb,
- k) prowadzenie dokumentacji wykonywanej pracy,
- l) udzielanie poradnictwa/konsultacji/terapii/interwencji kryzysowej klientom Zespołu Poradnictwa Specjalistycznego i Interwencji Kryzysowej,
- m) organizacja programów korekcyjno-edukacyjnych oraz przeprowadzanie wstępnej rekrutacji do ww. programu dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
- n) sporządzanie niezbędnej sprawozdawczości (okresowej i rocznej) z zakresu wykonywanych zadań.

5) Zakres odpowiedzialności:

- a) rzetelne i terminowe wykonywanie zadań określonych wyżej przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów prawnych oraz Regulaminu PCPR,
- b) zachowanie tajemnicy służbowej oraz z zakresu ochrony danych osobowych,
- c) prawidłowe zabezpieczenie dokumentów i pieczęci,
- d) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- e) dbanie o stanowisko pracy,
- f) przestrzeganie dyscypliny pracy i etyki pracownika administracji samorządowej.

6) Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) podpisane CV wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz.922 ze zm.).
- b) podpisany list motywacyjny,

- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) kserokopie dokumentów (świadczeń pracy lub zaświadczeń) potwierdzających co najmniej dwuletni staż pracy oraz co najmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie diagnozy dziecka i osób dorosłych,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wiedzę i umiejętności z zakresu pracy z rodziną
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających wiedzę i umiejętności pracy z osobami w kryzysie.
- g) podpisane oświadczenia:
 - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, braku ograniczeń w sprawowaniu władzy rodzicielskiej oraz realizacji obowiązku alimentacyjnego

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach, przy ul. Zygmunta Starego 17, pokój nr 084 (Kancelaria) lub przesać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice z dopiskiem „**NABÓR NR 1/2018/PCPR – PSYCHOLOG**” w **nieprzekraczalnym terminie do 28.05.2018 r. do godziny 15.00.** Dokumenty, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani (spełniający wymogi formalne) otrzymają informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Dodatkowe informacje: **32 332 66 15**

Oferty nie zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach.

Kandydat/ka wybrany/a do zatrudnienia, przed podjęciem pracy, będzie zobowiązany/a dostarczyć zaświadczenie, uzyskane z KRK, na własny koszt, potwierdzające niekaralność, wcześniej zadeklarowaną w stosownym oświadczeniu.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru z ważnych przyczyn.

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Gliwicach

Barbara Terlecka-Kubicus

Gliwice, dnia 16 maja 2018 r.