

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE  
AL. WYZWOLENIA 20-24, 58-300 WAŁBRZYCH

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

NA STANOWISKO: **PSYCHOLOG**  
(umowa o pracę 1/2 etatu)

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe na kierunku psychologia,
- posiada prawo wykonywania zawodu zgodnie z Ustawą z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów — art. 7 i 8,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku psychologa,
- pełna władza rodzicielska (dotyczy osób posiadających dzieci),
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- znajomość przepisów prawnych, a w szczególności: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

**Wymagania dodatkowe:**

- cechy osobowości: odpowiedzialność, sumienność i staranność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność myślenia i działania, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn),
- znajomość obsługi komputera.

**Zakres podstawowych zadań wykonywanych na w/w stanowisku:**

1. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa psychologicznego, obejmującego relacje rodzinne, komunikację wewnątrzrodzinną, role w rodzinie, wartości rodziny i jej poszczególnych członków dla mieszkańców Powiatu Wałbrzyskiego,
2. udzielanie pomocy psychologicznej, prowadzenie konsultacji, poradnictwa i terapii z osobami z terenu Powiatu Wałbrzyskiego z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
3. udzielanie konsultacji specjalistycznych pracownikom PCPR realizującym zadania z zakresu wspierania rodziny i dziecka,
4. opiniowanie i orzekanie w sprawach wymagających stanowiska psychologa,
5. podejmowanie wszechstronnej współpracy z sądem, szkołami, ośrodkami pomocy społecznej oraz z innymi instytucjami działającymi w systemie opieki nad dzieckiem i rodziną,
6. asysta przy umieszczaniu dzieci w pieczy zastępczej oraz podczas kontaktów z rodziną biologiczną,
7. inicjowanie nowych działań w zakresie wsparcia dziecka i rodziny,
8. 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,
9. udzielanie pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
10. prowadzenie konsultacji, poradnictwa i terapii z osobami sprawującymi pieczę zastępczą i ich dziećmi oraz z dziećmi przebywającymi w rodzinach zastępczych,
11. udział w posiedzeniach zespołów w sprawach rodzin zastępczych i dziecka,
12. badania psychologiczne dla kandydatów na rodziny zastępcze i rodzinne domy dziecka,
13. kwalifikowanie kandydatów na rodziny zastępcze i rodzinne domy dziecka,

14. przeprowadzanie diagnoz psychofizycznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
15. przedstawienie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej,
16. wykonywanie innych zadań na polecenie przełożonego.

#### **Warunki pracy na stanowisku:**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- miejsce wykonywania umowy – praca w środowisku zamieszkania wskazanych rodzin zastępczych, w siedzibie PCPR oraz w siedzibach instytucji, z którymi współpraca wynika z toku wykonywanych czynności,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV), list motywacyjny (opatrzone klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru),
2. kwestionariusz osobowy,
3. kopie dyplomów poświadczające posiadane kwalifikacje (oryginały do wglądu),
4. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie),
5. kserokopie świadectw pracy,
6. oświadczenie kandydata:
  - o niekaralności,
  - o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na stanowisku psychologa,
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego — w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
  - o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
  - o braku informacji w rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,
8. kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego<sup>1</sup> (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).  
dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Osoby zainteresowane ofertą proszone są o składanie dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **PSYCHOLOG** w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu Al. Wyzwolenia 24 (parter, pokój 22), 58-300 Wałbrzych **do dnia 31.07.2023 do godz. 15:30**.

#### **Dokumenty powinny być opatrzone podpisaną klauzulą:**

***Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji innych niż wymienione w art. 22' ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).***

#### **Informacje dodatkowe:**

1. Osoby, których dokumenty spełniają wymagania formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną.
2. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu pracownika nastąpi po analizie złożonych dokumentów i po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na stanowisko psychologa bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.
4. Administratorem danych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 20-24, 58-300 Wałbrzych.

5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy.
6. Podane dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO — przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze: art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 894 ze zm.) oraz art. 6 ust. 1 lit. a) RODO — przetwarzanie na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
7. Dokumenty złożone w ramach naboru, na wniosek kandydata, mogą być zwrócone w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania postępowania rekrutacyjnego i po tym czasie zostaną usunięte.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (dotyczy danych przetwarzanych na podstawie zgody).
11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
12. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. W zakresie danych zebranych na podstawie zgody, podanie danych jest dobrowolne.
13. Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym podmiotom.
14. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
15. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych u Administratora Adres e-mail: [iod@pcpr.walbrzych.pl](mailto:iod@pcpr.walbrzych.pl), numer telefonu: 781789794, adres do korespondencji: Al. Wyzwolenia 20-24, 58-300 Wałbrzych.
16. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.pcpr.walbrzych.pl/](http://www.pcpr.walbrzych.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum przy Al. Wyzwolenia 24, 58-300 Wałbrzych.
17. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6%.

Wałbrzych, dnia 17.07.2023 r.

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
**Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**  
**w Wałbrzychu**

*Magdalena Kozłowiec*  
**Magdalena Kozłowiec**

