

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Siedlcach
poszukuje kandydatów na stanowisko pracy: *psychologa*
w zespole do spraw rodzinnej pieczy zastępczej
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Siedlcach
ul. J. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia,
- b) prawo do wykonywania zawodu,
- c) osoba-kandydat nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- d) osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- e) co najmniej 2-letnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku psychologa,
- j) obywatelstwo polskie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu ustawy: o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- b) odporność na stres, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista,
- c) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- d) dyspozycyjność,
- e) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- f) prawo jazdy kat. B

3. Główne zadania:

- a) Przeprowadzanie badań psychologicznych kandydatów zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej i sporządzanie opinii.
- b) Udział w procedurze kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.
- c) Praca z rodzinami zastępczymi przygotowująca do gotowości na przyjęcie dziecka,
- d) Przeprowadzanie diagnozy psychologicznej dzieci przebywających w pieczy zastępczej i sporządzanie opinii.
- e) Udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej, konsultacje w ocenie sytuacji dzieci.
- f) Udzielanie rodzinom zastępczym poradnictwa psychologicznego mającego na celu zachowanie i wzmocnienie kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia.
- g) Prowadzenie konsultacji, poradnictwa i terapii z osobami sprawującymi pieczę zastępczą i ich dziećmi, z dziećmi przebywającymi w rodzinach zastępczych oraz z pełnoletnimi wychowankami opuszczającymi pieczę zastępczą – również w miejscu ich zamieszkania.
- h) Sporządzanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
- i) Udział w przeprowadzaniu ocen funkcjonujących rodzin zastępczych.
- j) Prowadzenie grup wsparcia dla rodzin zastępczych.
- k) Organizowanie i prowadzenie warsztatów, szkoleń podnoszących umiejętności i kompetencje rodzin zastępczych zgodnie z potrzebami.

4. Wymiar czasu pracy i warunki zatrudnienia:

- a) pełny etat (40 godz. tygodniowo), zadaniowy czas pracy,
- b) umowa o pracę,
- c) miejsce pracy: siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. J. Piłsudskiego 40 oraz teren powiatu siedleckiego,
- d) praca wymagająca bezpośredniego kontaktu z klientami oraz praca przy komputerze powiązana z obsługą urzędzeń biurowych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

g) oświadczenie kandydata:

„Oświadczam że nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne”.

„Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam w pełni z praw publicznych”.

„Oświadczam o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku psychologa.”

h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w brzmieniu: *„ Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit.a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa, przez administratora danych w celu przeprowadzenia procedury naboru kandydatów do pracy na stanowisko psychologa. Ponadto oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany, iż w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”*

6. Termin i miejsce złożenia wymaganych dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko psychologa” do dnia 30.09.2019 r., do godz. 14.00** (decyduje data faktycznego wpływu do PCPR) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Siedlcach bud. B, w pokoju nr 6 albo przesłać na adres: Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. J. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce. W przypadku zatrudnienia kandydata, kandydat zobowiązany jest będzie przedłożyć do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 25 644 81 72.

Ogłoszenie podlega umieszczeniu na stronie internetowej www.pcprsiedlce.pl oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Siedlcach w terminie od dnia 04.09.2019 r. do dnia 30.09.2019 r.

KIEROWNIK
/-/ Anna Gugęła

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO - informujemy, że:

- I. **Administratorem danych osobowych** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Siedlcach jest kierownik PCPR w Siedlcach, adres: ul. J. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce, adres e-mail: pcpr@pcprsiedlce.pl, tel./fax 25 644 81 72.
- II. **Z Inspektorem Ochrony Danych** wyznaczonym do kontaktów z osobami, których dane dotyczą w sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia 2016/679 można skontaktować się pisząc na adres e-mail: iod@pcprsiedlce.pl lub adres siedziby wskazany w pkt. I.
- III. **Cele i podstawy przetwarzania**
Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji pracowników samorządowych na podstawie obowiązku z:
 - art. 22¹ ustawy Kodeks pracy;
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej;
 - art. 13 ust. 2b i ust. 4; art. 13a; art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych.(podstawa z art. 6 ust. 1 lit. c. art. 9 ust. 2 lit. b RODO).
- IV. **Odbiorcy danych**
Dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu Administratora, wspomagającym w funkcjonowaniu systemów informatycznych.
- V. **Okres przechowywania danych**
Dane osobowe przetwarzane w celu wskazanym w pkt. III będą przechowywane przez okres 2 lat od zakończenia procesu rekrutacyjnego, a następnie w celach archiwalnych w interesie publicznym zgodnie z obowiązującą w PCPR w Siedlcach Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).
- VI. **Prawa osób, których dane dotyczą:**
Zgodnie z RODO, przysługuje:
 - a. prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - b. prawo do sprostowania (poprawiania) danych;
 - c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - d. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- VII. **Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**
Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia dokumentów aplikacyjnych w procesie rekrutacyjnym.
- VIII. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**
Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

4. Wykształcenie

 nazwa szkoły i rok ukończenia

zawód specjalność

stopień naukowy tytuł zawodowy tytuł naukowy

5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

Okres		Nazwa pracodawcy	Stanowisko
od	do		

6. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....

.....

7. Oświadczam, że dane zawarte w pkt.1-3 są zgodne z dowodem osobistym

serianr wydanym przez

..... w

lub innym dowodem tożsamości

.....

.....
(miejsowość i data)

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