

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

**Dyrektor Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku
ogłasza nabór na wolne stanowisko**

Psycholog

.....
(nazwa stanowiska pracy)

- 1. Liczba stanowisk pracy:** 1.
- 2. Forma zatrudnienia:** zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/4 etatu.
- 3. Miejsce wykonywania pracy:** Placówka opiekuńczo – wychowawcza w Mochowie.
- 4. Wymagania niezbędne:**
 - 1) Prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów.
 - 2) Brak skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
 - 3) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
 - 4) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
 - 5) Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 6) Obywatelstwo polskie.
 - 7) Nieposzlakowana opinia.
- 5. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) Znajomość przepisów prawa.
 - 2) Dobra organizacja pracy.
 - 3) Prawo jazdy kat. B.
 - 4) Komunikatywność.
 - 5) Sumienność, odpowiedzialność, systematyczność.
 - 6) Umiejętność organizacji pracy własnej.
 - 7) Umiejętność pracy w zespole.
 - 8) Odporność na stres.
 - 9) Kreatywność.
 - 10) Wysoka kultura osobista.
- 6. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) Opracowywanie wspólnie z pedagogiem i pracownikiem socjalnym indywidualnej diagnozy dziecka po przybyciu do placówki,
 - 2) Współdziałanie z wychowawcą i pedagogiem w opracowaniu indywidualnych planów pomocy dziecku i stały kontakt z wychowawcą prowadzącym,

- 2) Współdziałanie z wychowawcą i pedagogiem w opracowaniu indywidualnych planów pomocy dziecku i stały kontakt z wychowawcą prowadzącym,
- 3) Prowadzenie badań psychologicznych służących poznaniu wychowanka, określenie najkorzystniejszych warunków jego rozwoju, opracowanie diagnoz, opinii w tej sprawie,
- 4) Współdziałanie z wychowawcą, ustalanie metod pracy umożliwiających eliminowanie przyczyn ewentualnych niepowodzeń i zaburzeń,
- 5) Pomoc wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- 6) Przygotowywanie informacji na posiedzenie zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka o zakwalifikowanie wychowanków do korzystania z pomocy psychologicznej, pedagogicznej, psychiatrycznej i innej,
- 7) Prowadzenie zajęć specjalistycznych, prowadzenie kart udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
- 8) Prowadzenie obserwacji wychowanków (odnotowywanie tego w kartach obserwacji psychologicznych),
- 9) Prowadzenie terapii grupowej i indywidualnej z wychowankami,
- 10) Opracowywanie diagnozy psychologicznej wychowanków,
- 11) Sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami,
- 12) Opracowywanie opinii psychologicznych.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys - CV wraz z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
- 3) Kserokopie świadectw pracy (bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem).
- 4) Kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
- 5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
- 6) Oryginał kwestionariusza osobowego.
- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 8) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 55A lub pocztą na adres 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 55A z dopiskiem „**Nabór na stanowisko – psycholog**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27.06.2022 r. do godziny 15:00. Za datę doręczenia przyjmuje się datę wpływu dokumentów do siedziby PCPR.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.pcpr-prudnik.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie PCPR. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego z kandydatów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) przetwarzanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku z siedzibą przy ul. Kościuszki 55A, 48-200 Prudnik.”

Dyrektor PCPR

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Prudniku
mgr Jolanta Barska

Prudnik, dnia 14.06.2022 r.