



Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach

poszukuje osoby
na stanowisko

Psychologa – 0,5 etatu

Wymagania konieczne kandydata:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282);
- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia;
- prawo do wykonywania zawodu;
- co najmniej 2-letnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- ogólna znajomość przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia;
- aktywność w działaniu, samodzielność, rzetelność w wykonywaniu zadań;
- wysoka kultura osobista;
- uczciwość i sumienność;
- komunikatywność i empatia.

Do zadań psychologa będzie należało w szczególności:

- przeprowadzanie badań psychologicznych kandydatów zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej i sporządzanie opinii;
- sporządzanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- udział w procedurze kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej;
- sporządzanie diagnozy psychologicznej dzieci przebywających w pieczy zastępczej;
- udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej, konsultacje w ocenie sytuacji dzieci;

- udzielanie rodzinom zastępczym poradnictwa psychologicznego mającego na celu zachowanie i wzmocnienie kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia;
- organizowanie i prowadzenie warsztatów, szkoleń podnoszących umiejętności i kompetencje rodzin zastępczych zgodnie z potrzebami.
- udzielanie specjalistycznego wsparcia, poradnictwa i pomocy psychologicznej rodzinom i osobom znajdującym się w sytuacji kryzysowej;
- udzielanie doraźnego wsparcia i podejmowanie działań interwencyjnych;
- podejmowanie działań z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie;
- udział w pracach grup roboczych na wniosek Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego.

Informacja o warunkach pracy:

Praca odbywać się będzie w pomieszczeniach Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach i poza nim w granicach administracyjnych Miasta Siedlce. Stanowisko pracy związane jest z bezpośrednim kontaktem z klientem, pracą przy komputerze poniżej 4 godzin dziennie i obsługą urządzeń biurowych. Praca w wymiarze 0,5 etatu.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie listu motywacyjnego oraz życiorysu (CV) wraz z następującymi dokumentami:

- kopią dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie;
- kopiami świadectw pracy dokumentującymi wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
- kopiami dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności itp.);
- oświadczenie, że osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do osoby wynika z tytułu egzekucyjnego lub o fakcie nieposiadania ww. obowiązku;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kopią aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego*.
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w brzmieniu: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Psychologa. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.”*

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

* W przypadku podjęcia decyzji co do zatrudnienia, wybrana osoba będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6 %.

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie w kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32 kompletu dokumentów w zamkniętej kopercie w terminie **do dnia 16 marca 2020 r.**

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z obowiązkami wynikającymi z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka, ul. Sienkiewicza 32, 08-110 Siedlce, kontakt: iodo@mopr.siedlce.pl
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.
Podstawą prawną przetwarzania są:
 - art. 6 ust. 1 lit. a), c), f) RODO,
 - ustawa o pracownikach samorządowych, przepisy kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze, oraz inne przepisy prawa – w zakresie danych określonych w szczególności w art. 22¹ kodeksu pracy.
3. Odbiorcy danych osobowych: pracownicy realizujący procedurę naboru na wolne stanowisko w MOPR Siedlce, a także podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.
4. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów w powyższym terminie, zostaną mechanicznie zniszczone. Pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
5. Ma Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

- wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - przenoszenia danych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie\ bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
6. Podanie przez kandydata danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ich niepodanie będzie skutkowało pozostawieniem kandydatury bez rozpatrzenia w procesie rekrutacji.
7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą profilowane.

Siedlce, dnia 04.03.2020 r.

Dyrektor
/-/ Adam Kowalczuk