

**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 urządzeń 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 30.08.2019 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](http://www.pcprsiedlce.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Siedlcach w terminie od dnia 14.08.2019 r. do dnia 30.08.2019 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. 22<sup>1</sup> 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

seria .....nr ..... wydanym przez .....

..... w .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....

.....  
(miejsowość i data)

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