

## Ogłoszenie nr 3/2025

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim ogłasza nabór na stanowisko **psychologa** w dziale pieczy zastępczej, w wymiarze pełnego etatu

### **I. Kandydat/ka musi spełniać następujące wymagania (niezbędne):**

1. wykształcenie wyższe magisterskie kierunku: psychologia,
2. posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
4. brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej/jemu zawieszona ani ograniczona;
6. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej/ niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

### **II. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:**

1. doświadczenie w pracy na stanowisku psychologa, zwłaszcza w pracy z dzieckiem i rodziną.
2. dobra organizacja pracy własnej, samodzielność,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. mile widziane posiadanie prawo jazdy kategorii B;

### **III. Wskazanie zakresu zadań na stanowisku psychologa:**

1. Sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka.
2. Prowadzenia konsultacji psychologicznych, poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
3. Sporządzanie, zgłaszanie do adopcji dziecka, opinii.
4. Wydawanie opinii psychologicznych.
5. Udział w posiedzeniach dotyczących oceny sytuacji dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych i rodzinnych domach dziecka.
6. Przeprowadzanie badań psychologicznych kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka .
7. Udzielanie wsparcia psychologicznego osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą oraz rodzicom dzieci objętych tą pieczę .
8. Wydawanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka .
9. Zapewnianie pomocy psychologicznej osobom usamodzielnianym.
10. Współpraca z innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań.

### **IV. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę- etat.
2. Miejsce świadczenia pracy – siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim, ul. prof. M. Raciborskiego 2a.
3. Praca wymagająca bezpośredniego kontaktu z klientami, jak również kontaktu telefonicznego.

**V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

**VI. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art.22 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy tj. Imię ( imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe ( wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie,
3. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
4. oświadczenie kandydata o nieskazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego lub oświadczenie o braku takiego obowiązku.
6. dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętności,
7. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2019r. poz.1282), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzebnie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych” podpisane przez kandydata.
8. oświadczenie o treści: „Zapoznałem/-ałam się z Zarządzeniem Nr 9 /2024 z dnia 17 września 2024 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim i podejmowania działań następczych. ( treść dostępna pod adresem <https://powiat-gdanski.biuletyn.net/?bip=1&cid=428> )

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzurą „za zgodność z oryginałem”

**VII. Termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim ul. prof. Mariana Raciborskiego 2a w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko psychologa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim**” w terminie do **dnia 14.02.2025**

Aplikacje, które wpłyną do PCPR po wyżej określonym terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kartach PCPR przez okres 3 miesięcy od dnia wyznaczonego terminy składania ofert. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. PCPR nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie powyższego terminu, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zastrzega sobie prawo do unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania;

Dodatkowych informacji udziela Pan – **Marek Hojczyk** zastępca Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim ul. prof. M . Raciborskiego 2a tel 58 773 20 85 w 217, w godzinach urzędowania PCPR.

Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Pruszczu Gdańskim