

Ogłoszenie nr 9/2025

o naborze na wolne stanowisko pracy psychologa

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim, ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy **psychologa** w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Rusocinie.

1. Wymagania niezbędne:

- ukończone studia II stopnia na kierunku psychologia;
- udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach lub placówkach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub posiadanie zaświadczenia o ukończeniu szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w wymiarze co najmniej 100 godzin.

2. Wymagania dodatkowe:

- samodzielność, kreatywność w działaniu, odpowiedzialność, łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich, umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność praktycznego zastosowania metod TSR, DM lub CBT,
- umiejętność tworzenia programów służących pozyskiwaniu środków zewnętrznych na wykonywanie zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Realizacja zadań wynikających z Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i Rozporządzenia MPIPS w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, a w szczególności:

- rozpoznanie sytuacji, diagnozowanie i udzielanie pomocy psychologicznej ofiarom przemocy w rodzinie;
- opracowanie indywidualnych planów pomocy ofierze przemocy w rodzinie;
- udzielanie konsultacji i poradnictwa psychologicznego, prowadzenie grup wsparcia, grup terapeutycznych i psychoedukacyjnych;
- monitorowanie sytuacji osób przebywających w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia w trakcie i po pobycie w ośrodku;
- współpraca z instytucjami zajmującymi się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie,
- ewaluacja efektów udzielanej pomocy;
- prowadzenie dokumentacji z zakresu prowadzonych spraw.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- stanowisko – psycholog;
- miejsce wykonywania pracy – Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej, Rusocin, ul. Macieja Rataja 10;
- wymiar czasu pracy – pełny lub do uzgodnienia
- system czasu pracy – zmianowy;
- rodzaj umowy – **umowa o pracę na zastępstwo**.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia dla osoby pozostającej w zatrudnieniu;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;

- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- ewentualnie posiadane referencje;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 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.
- 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 klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie ul. prof. Mariana Raciborskiego 2a, 83-000 Pruszcz Gdański lub pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko psychologa w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia” w terminie **do 19 grudnia 2025r do godziny 9.00**.

Oferty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim po w/w terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodności oryginałem kserokopie: świadectw pracy, dyplomów, zaświadczeń;
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku;
- zaświadczenie o niekaralności.

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