

**DYREKTOR  
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE  
W CZĘSTOCHOWIE**

**ogłasza nabór**

na stanowisko **psychologa**  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie

**1. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:**

**1) Niezbędne**

- a) Wykształcenie – wyższe;
- b) Wymagany kierunek/specjalizacja: psychologia;
- c) Obligatoryjne uprawnienia:
  - pełna zdolność do czynności prawnych,
  - niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
  - prawo jazdy kat. B,
  - obywatelstwo polskie;
- d) Doświadczenie zawodowe: co najmniej 2-letnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym;
- e) Umiejętności zawodowe: wiedza specjalistyczna, umiejętność obsługi urządzeń technicznych, znajomość aplikacji biurowych Microsoft;
- f) Znajomość przepisów prawa:
  - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
  - ustawy o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy o ochronie danych osobowych.

**2) Dodatkowe:**

- a) Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, sumienność, empatia, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, planowanie i organizowanie pracy.

**2. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:**

- 1) Przygotowywanie indywidualnych planów szkoleń dla rodzin zastępczych.
- 2) Prowadzenie szkoleń dla rodzin zastępczych oraz warsztatów dla dzieci i młodzieży z rodzin zastępczych.
- 3) Organizowanie spotkań dla rodzin zastępczych o charakterze grupy wsparcia.
- 4) Dokumentowanie prowadzonych szkoleń oraz organizowanych grup wsparcia poprzez sporządzanie list obecności, harmonogramów spotkań, konspektów, materiałów i sprawozdań z prowadzonych zajęć.
- 5) Dokonywanie diagnozy psychofizycznej dziecka umieszczonego i przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej.
- 6) Prowadzenie diagnozy psychologicznej oraz sporządzanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych zawodowych,

niezawodowych i prowadzących rodzinne domy dziecka. Diagnoza powinna obejmować badania psychologiczne m.in.: rozmowy z kandydatami, rozmowy indywidualne z małżonkami, bądź osobami samotnymi oraz ewentualnymi dziećmi biologicznymi kandydatów.

- 7) Diagnoza psychologiczna o której mowa w pkt 6 powinna być przeprowadzona na podstawie odpowiednich metod diagnostycznych/narzędzi psychologicznych i zawierać m.in.:
  - motywację do przyjęcia dzieci;
  - oczekiwania wobec dzieci;
  - ewentualne ograniczenia uniemożliwiające przyjęcie dzieci;
  - życiorys rodziny;
  - obecne relacje wewnątrzrodzinne, rodzinne i społeczne;
  - metody wychowawcze wobec dzieci, postawy rodzicielskie;
  - pracę zawodową.
- 8) Dokumentowanie przeprowadzanych diagnoz w szczególności w postaci: harmonogramu spotkań, list obecności, wzorów zastosowanych narzędzi psychologicznych/kwestionariuszy.
- 9) Sporządzanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodzin zastępczych zawodowych, niezawodowych i prowadzących rodzinne domy dziecka, dla funkcjonujących rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka.
- 10) Prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzącego rodzinny dom dziecka.
- 11) Prowadzenie szkoleń i wspieranie psychologiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczę.
- 12) Prowadzenie poradnictwa dla rodzin zastępczych zawodowych i niezawodowych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka, w celu zachowania i wzmocnienia ich kompetencji oraz przeciwdziałaniu zjawisku wypalenia zawodowego.
- 13) Stały monitoring rodzin zastępczych w aspekcie ich sytuacji psychologicznej w procesie wychowawczym dzieci.
- 14) Uczestnictwo w konsultacjach mających na celu dokonywanie oceny sytuacji dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka oraz oceny rodziny zastępczej i prowadzącego rodzinny dom dziecka.
- 15) Pomoc psychologiczna w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w rodzinach zastępczych realizowana m.in. poprzez diagnozę psychologiczną, poradnictwo psychologiczne oraz oddziaływania terapeutyczne.
- 16) Pomoc w organizowaniu osobistych kontaktów dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej z rodzicami biologicznymi.
- 17) Prowadzenie psychologicznej interwencji kryzysowej.
- 18) W razie stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, podjęcie czynności i udział w odebraniu dziecka z rodziny i umieszczeniu we właściwym, bezpiecznym środowisku.
- 19) Dyżury w Punkcie Interwencji Kryzysowej.
- 20) Udzielanie cudzoziemcom pomocy w zakresie interwencji kryzysowej.
- 21) Uczestnictwo w zespołach problemowych.
- 22) Opracowywanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielanie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrażania prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci zagrożonych przemocą w rodzinie.
- 23) Prowadzenie naboru kandydatów do programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

- 24) Współpraca w zakresie zapobiegania trudnościom wychowawczym z dziećmi i prawidłowego funkcjonowania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka oraz rodzin dotkniętych przemocą w rodzinie.
- 25) Współpraca z organizacjami pozarządowymi w realizacji zadań z zakresu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
- 26) Prowadzenie specjalistycznego poradnictwa dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinny dom dziecka, dzieci w nich umieszczonych oraz usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej w szczególności:
- 27) poradnictwa psychologicznego i rodzinnego dla osób i rodzin, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów,
- 28) realizowanie poradnictwa psychologicznego poprzez diagnozowanie, profilaktykę i terapię, konsultacje.
- 29) Współpraca z innymi pracownikami PCPR w opracowywaniu planów usamodzielniania wychowanków.
- 30) Sporządzanie projektów pism do innych podmiotów i osób fizycznych.
- 31) Prowadzenie odrębnych ewidencji osób korzystających ze wsparcia.
- 32) Doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu.
- 33) Samodzielne prowadzenie samochodu służbowego celem wykonywania powierzonych zadań i obowiązków.
- 34) Realizacja innych zadań na polecenie dyrektora PCPR.

### **3. WARUNKI PRACY:**

- 1) pełny wymiar czasu pracy od poniedziałku do piątku w przedziale godzin od 7.00 do 19.00;
- 2) umowa na czas określony;
- 3) miejsce pracy – praca w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie przy ul. Jasnogórskiej 75 oraz na polecenie przełożonego na terenie powiatu częstochowskiego;
- 4) praca przy stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca kontaktów telefonicznych i bezpośrednich z klientami, innymi komórkami organizacyjnymi, z innymi jednostkami, itp., praca w terenie, kierowanie służbowym samochodem osobowym;
- 5) bezpośredni przełożony- Zastępca Dyrektora, przełożony wyższego stopnia – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie;
- 6) Zakres uprawnień na stanowisku- uprawnienia pracownika wynikające z przepisów kodeksu pracy, przepisów szczególnych oraz regulaminu pracy;
- 7) Odpowiedzialność pracownika:
  - przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - przestrzeganie etyki zawodowej psychologa,
  - przestrzeganie przepisów i zarządzeń regulujących porządek i dyscyplinę w miejscu pracy
  - terminowe i rzetelne załatwianie spraw wynikających z przydzielonego zakresu czynności
  - dbałość o powierzony sprzęt i urządzenia przekazane do wykonywanej pracy na zajmowanym stanowisku.

### **4. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA:**

W grudniu 2022 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6%.

## 5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) kwestionariusz osobowy wg. znormalizowanego druku z ewentualnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) cv,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie dyplomów, zaświadczeń i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających szczególne uprawnienia zawodowe kandydata,
- 6) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- 7) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- 8) oświadczenie o niekaralności,
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: ***Na podstawie art. 16 ust.1 lit. a Rozporządzenia 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str. 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie ul. Jasnogórskiej 75, 42-217 Częstochowa w celu wzięcia udziału w rekrutacji na stanowisko referenta***,
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

## 6. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

- 1) Termin – **31 stycznia 2023 r. do godziny 14.30.**
- 2) Sposób składania dokumentów aplikacyjnych – w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem „**nabór na stanowisko psychologa**”.
- 3) Miejsce – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie ul. Jasnogórska 75, 42-200 Częstochowa pok. nr 19 (Sekretariat).

## 7. DODATKOWE INFORMACJE:

- 1) Kontakt z kadrami – tel. 34 334 33 40.
- 2) Aplikacje, które wpłyną do PCPR w Częstochowie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń PCPR w Częstochowie przy ul. Jasnogórskiej 75 oraz Biuletynie Informacji Publicznej.
- 4) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń PCPR w Częstochowie przy ul. Jasnogórskiej 75 oraz Biuletynie Informacji Publicznej.
- 6) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Częstochowie  
Dyrektor  
mgr Katarzyna Buchajczuk