



Łęczna, dn. 01.10.2015r.

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**  
**Psycholog-Psychoterapeuta**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej - Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej,**  
**ul. Staszica 9,**  
**21-010 Łęczna**

**II. Informacja o warunkach pracy:**

1. Nazwa stanowiska: psycholog-psychoterapeuta
2. Przewidywany termin zatrudnienia: październik 2015 rok
3. Forma zatrudnienia: umowa o pracę
4. Liczba osób do zatrudnienia/wymiar etatu: 1 osoba/pelny wymiar czasu pracy
5. Praca w siedzibie PCPR w Łęcznej/Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna, od poniedziałku do piątku w godz.: 07.00-15.00.

**III. Wymagania niezbędne:**

1. Ukończone studia wyższe magisterskie na kierunku psychologia - tytuł mgr psychologii.
2. Co najmniej 2-letnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym.
3. Władanie językiem polskim w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania zawodu psychoterapeuty.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Sumienność i rzetelność.
8. Empatia i komunikatywność.
9. Cierpliwość i opanowanie.
10. Dyskrecja i wysoka kultura osobista.



11. Dobra organizacja czasu pracy, dyspozycyjność.
12. Umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.
13. Referencje.

#### **IV. Wymagania dodatkowe:**

1. Uprawnienia psychoterapeuty (ukończone specjalistyczne szkolenia, zaświadczenie o uprawnieniach do psychoterapii indywidualnych i grupowych i/lub ukończone studium psychoterapii).
2. Doświadczenie w prowadzeniu pomocy psychoterapeutycznej, psychoterapii, w tym z dziećmi i rodziną.
3. Rekomendacje zaświadczające o pracy z dzieckiem i rodziną.
4. Rekomendacje o prowadzeniu psychoterapii.

#### **V. Zakres wykonywanych zadań:**

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015r., poz. 332 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.
2. Umożliwienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinny dom dziecka podjęcia specjalistycznej terapii.
3. Prowadzenie konsultacji, poradnictwa i terapii (specjalistyczne poradnictwo terapeutyczne, spotkania indywidualne i grupowe) dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
4. Zapewnienie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego.
5. Udzielanie pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej.
6. Badania psychologiczne kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzin zastępczych i osób prowadzących rodzinne domy dziecka.
7. Sporządzanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
8. Udział we wstępnej akceptacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka dokonywanej na podstawie oceny spełniania warunków, o których mowa w art. 42 ust. 1 i 2 ustawy.
9. Udział w kwalifikowaniu osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
10. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej (art. 129 ustawy) na posiedzeniu z udziałem:
  - 1) odpowiednio rodziną zastępczą albo prowadzącym rodzinny dom dziecka,



- 2) pedagogiem,
- 3) właściwym asystentem rodziny,
- 4) przedstawicielem ośrodka adopcyjnego,
- 5) koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej,
- 6) rodzicami dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych władzy rodzicielskiej,
- 7) zaproszonych przedstawicieli: sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku;
11. Udział w ocenie rodziny zastępczej i prowadzącego rodzinny dom dziecka pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonej im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy.
12. Udział w sporządzaniu opinii (art. 139a 1 ustawy):
  - 1) o zasadności przysposobienia dziecka,
  - 2) o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko,
  - 3) o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mającej na celu stwierdzenie, że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie,
  - 4) o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej,
  - 5) o możliwości nie umieszczenia wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nie znalezienia kandydata do przysposobienia rodzeństwa;
13. Udzielanie pomocy terapeutycznej osobom doświadczającym trudności z powodu zaburzeń zdrowia oraz problemów w funkcjonowaniu osobistym, małżeńskim, rodzinnym lub zawodowym.
14. Poradnictwo specjalistyczne, terapia dla rodzin i osób dotkniętych kryzysem.
15. Świadczenie usług terapeutycznych rodzinom doświadczającym sytuacji kryzysowej w związku z zaburzeniami zachowania dziecka.
16. Terapia rodzin z dzieckiem chorym, upośledzonym.
17. Prowadzenie terapii rodzin po przeżyciach traumatycznych jednego lub kilku jej członków.
18. Pomoc terapeutyczna dla rodzin w żałobie.
19. Wspomaganie poprawy jakości komunikacji i relacji w rodzinach zagrożonych rozpadem.
20. Diagnostyka, konsultacje oraz psychoterapia indywidualna dzieci, młodzieży i dorosłych.
21. Terapia par i rodzin, a także konsultacje indywidualne w zakresie trudności rodzinnych i małżeńskich.
22. Praca z rodzinami znajdującymi się w sytuacji około rozwodowej.
23. Wsparcie psychoterapeutyczne osób dotkniętych przemocą, w szoku postraumatycznym, osób pokrzywdzonych przestępstwem.
24. Wspieranie Działu Opieki nad Dzieckiem i Rodziną w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.



25. Wskazywanie osobom potrzebującym pomocy – stosownie do potrzeb innych miejsc pomocy i placówek wsparcia specjalistycznego.
26. Przyjmowanie zgłoszeń i sygnałów o sytuacjach kryzysowych i reagowanie na nie w celu udzielenia odpowiedniej pomocy psychologicznej.
27. Podejmowanie działań interwencyjnych polegających na zaangażowaniu odpowiednich służb i instytucji (m.in. policji, sądu, prokuratury, ośrodków pomocy społecznej).
28. Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań wynikających z powierzonych obowiązków służbowych.
29. Odpowiedzialność za prawidłowe i sprawne wykonywanie powierzonych obowiązków służbowych.
30. Współpraca w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych ze środowiskiem lokalnym, sądami i ich organami pomocniczymi, Policją, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi.
31. Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi jednostki w zakresie prowadzonych spraw, w celu zharmonizowania i zapewnienia jednolitego działania PCPR.
32. Dbalność o wykonywanie zadań publicznych oraz środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli.
33. Przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa.
34. Wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie.
35. Udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
36. Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej.
37. Zachowanie w tajemnicy informacji związanych z klientem, uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej nie może być ograniczony w czasie, za wyjątkiem sytuacji, gdy poważnie jest zagrożone zdrowie, życie klienta lub innych osób lub gdy tak stanowią ustawy.
38. Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
39. Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
40. Stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
41. Kierowanie się zasadami etyki zawodowej, zasadą dobra osób i rodzin, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia.
42. Przeciwdziałanie praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę.
43. Zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, za wyjątkiem sytuacji gdy działa to przeciwko dobru osoby, dziecka lub rodziny.



44. Stosowanie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji archiwalnej w celu zapewnienia jednolitego tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich zniszczeniem lub utratą.
45. Opracowywanie dokumentów, pism z zakresu swojego działania.
46. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wykonywanych czynności służbowych.
47. Przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
48. Przestrzeganie procedur kontroli zarządczej.
49. Kreowanie pozytywnego wizerunku jednostki.
50. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej w ramach posiadanych kwalifikacji i umiejętności zawodowych.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

1. CV i list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik do niniejszego ogłoszenia.
3. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i uprawnienia do wykonywania zawodu.
4. Kopie dokumentów poświadczające doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności.
5. Inne dokumenty świadczące o predyspozycjach i umiejętnościach przydatnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm.).

#### **VII. Termin składania dokumentów:** do dnia 08.10.2015r. do godz. 15.00.

#### **VIII. Miejsce składania dokumentów:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna / I piętro – sekretariat lub drogą pocztową na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna (liczy się data wpływu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem:



„Dotyczy zatrudnienia na stanowisku psychologa-psychoterapeuty w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej/Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej”.

**IX. Informacje dodatkowe:**

1. Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci spełniający kryteria formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej – ponadto informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP [www.bip.pcprleczna.pl](http://www.bip.pcprleczna.pl), na stronie PCPR [www.pcprleczna.pl](http://www.pcprleczna.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Łęcznej/Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej.
3. Informacja o wyborze zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP [www.bip.pcprleczna.pl](http://www.bip.pcprleczna.pl), na stronie PCPR [www.pcprleczna.pl](http://www.pcprleczna.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Łęcznej.
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą swoje aplikacje, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu.
5. Dyrektor PCPR w Łęcznej zastrzega sobie prawo unieważnienia ogłoszenia bez wskazywania przyczyny, bez dokonania wyboru kandydata do zatrudnienia spośród złożonych aplikacji.
6. Miejsce lub sposób pozyskania dodatkowych informacji: PCPR Łęczna, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna - osoba do kontaktu: Kornelia Bartoch – referent ds. kadrowych, tel. 81 462 31 11, e-mail: [pcprleczna@op.pl](mailto:pcprleczna@op.pl)

Łęczna, dnia 01.10.2015r.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Łęcznej  


(Podpis i pieczęć pracodawcy)



9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

.....  
.....  
.....  
.....

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt.1-5 są zgodne z dowodem osobistym

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

..... w .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....

.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby składającej kwestionariusz)