MOPR.111.1.2020 Krosno, dnia 12.08.2020 r.

**OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKO**

 Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie przy ul. Piastowska 58 poszukuje kandydata na stanowisko:

**Psycholog**

(umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy do dnia 31.12.2020 r., w pełnym wymiarze czasu pracy)

**1. Wymagania niezbędne:**

a) obywatelstwo polskie;

b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z praw publicznych;

c) nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz przestępstwa skarbowe.

d) nieposzlakowana opinia;

e) wykształcenie wyższe oraz prawo do wykonywania zawodu psychologa zgodnie
z przepisami ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów ( t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1026);

f) znajomość następujących aktów prawnych:

* Ustawa o pomocy społecznej ( t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.);
* ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 218);
* ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 218).

**2. Zakres wykonywanych obowiązków:**

a) porady, konsultacje, dla osób korzystających z pomocy Działu Interwencji Kryzysowej
w tym:

- prowadzenie indywidualnych konsultacji i poradnictwa psychologicznego dla osób doświadczających przemocy domowej i sprawców przemocy w rodzinie, głównie
w ramach procedury „Niebieska Karta”,

- udzielanie pomocy psychologicznej w przezwyciężaniu trudności opiekuńczo–wychowawczych,

- przekazywanie informacji na temat możliwości pomocy ofiarom przemocy, ich uprawnień oraz danych instytucji realizujących programy terapeutyczne dla ofiar/sprawców przemocy w rodzinie,

- współpraca z Miejskim Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy
w Rodzinie oraz z Grupami Roboczymi,

- udzielanie pomocy psychologicznej osobom w kryzysie emocjonalnym;

b) opracowywanie i realizacja planów pomocy;

c) współpraca z pracownikami socjalnymi w celu rozwiązywania trudnych sytuacji życiowych klientów Działu Interwencji Kryzysowej w Krośnie, w szczególności dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie;

d) udział w przeprowadzaniu wywiadu środowiskowego wraz z pracownikiem socjalnym
u podopiecznych – w uzasadnionych przypadkach;

e) opracowywanie programów profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy
w rodzinie;

f) udzielanie pomocy psychologicznej rodzinom zastępczym i dzieciom w nich umieszczonych;

g) udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy;

h) sporządzanie rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.

**3. Informacje o warunkach pracy:**

a) planowany termin zatrudnienia sierpień 2020 r.;

b) praca w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie, ul. Piastowska 58 oraz w siedzibie Działu Interwencji Kryzysowej w Krośnie, ul. Legionów 8.

c) biuro znajduje się w budynku piętrowym, stanowisko pracy mieści się na poziomie 1, konieczność poruszania się po kondygnacjach;

d) ciągi komunikacyjne pozwalają na poruszanie się wózkiem inwalidzkim;

e) w pomieszczeniach budynku istnieje możliwość poruszania się na wózku inwalidzkim;

f) brak oznaczeń dla osób niewidomych;

g) urzędy, instytucje, szkoły, przedszkola i inne placówki w których odbywać się będzie praca z rodziną.

**4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce,
w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**5. Wymagane dokumenty:**

**1)** CV oraz list motywacyjny;

**2)** kwestionariusz osobowy – według wzory stanowiącego **załącznik nr 2 do ogłoszenia**;

**3)** oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych Kandydata na potrzeby niniejszego ogłoszenia – według wzory stanowiącego **załącznik nr 3 do ogłoszenia**;

**4)** kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie i doświadczenie zawodowe;

**5)** inne dodatkowe kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach
i umiejętnościach;

**6)** oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe -– według wzory stanowiącego **załącznik nr 1 do ogłoszenia**;

**7)** oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu polskiego obywatelstwa oraz posiadaniu nieposzlakowanej opinii w środowisku - według wzory stanowiącego **załącznik nr 1 do ogłoszenia**;

**8)** kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy, jeśli Kandydat posiada staż pracy;

**9)** kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Celem realizacji powyższego uprawnienia należy złożyć oświadczenie według wzory stanowiącego **załącznik nr 4 do ogłoszenia.**

**6. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne wymienione w ust. 5 pkt od 1 do 3 oraz 6,7, i 9 winne być własnoręcznie podpisane przez kandydata pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej, a dokumenty z ust. 5 pkt 4, 5, 8 i 9 winno przedłożyć się
w kserokopii.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie, ul. Piastowska 58, 38-400 Krosno** **lub na podany adres Ośrodka drogą pocztową w zamkniętych kopertach z adnotacją „Rekrutacja na stanowisko psychologa” w terminie do dnia 19 sierpnia 2020 r. do godziny 1400.**

**7.** Kandydaci spełniający wymogi formalne otrzymają telefoniczną informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej ( proszę o podanie w dokumentach aplikacyjnych numeru telefonu).

**8.** Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim
w formie umożliwiającej odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

**9.** Informacja o wynikach rekrutacji będzie zamieszczonaw Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie.

**10.** Dokumenty Kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. Dokumenty Kandydatów nie zakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu rekrutacji w siedzibie MOPR Krosno. Oferty nie odebrane zostaną zniszczone po upływie jednego miesiąca od zakończenia rekrutacji wraz z dokumentacja przedłożoną

**11.** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie zastrzega sobie prawo unieważnienia rekrutacji w części lub całości z ważnych przyczyn. W przypadku nierozstrzygnięcia/ unieważnienia rekrutacji złożone dokumenty są wydawane ich nabywcom albo komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia/ nierozstrzygnięcia rekrutacji.