Lubartów, dnia 05 sierpnia 2025r.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie
ul. Szaniawskiego 64
21-100 Lubartów
Znak sprawy: PCPR.AK.1110.1.2025

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie
ogłasza nabór na stanowisko
PSYCHOLOGA w Zespole ds. interwencji kryzysowej

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek: psychologia.
2. Posiadanie wiedzy z zakresu interwencji kryzysowej, psychologii kryzysu.
3. Znajomość procedury Niebieskie Karty.
4. Brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Obywatelstwo polskie.
7. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania merytoryczne:

1. Znajomość ustawy z dnia 29 lipca 2025r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024r., poz. 1673).
2. Znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024r., poz. 1283).
3. Znajomość ustawy z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023r., poz.2809).
4. Znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2024r., poz. 572).

Wymagania dodatkowe:

1. Ukończone szkolenia w zakresie interwencji kryzysowej i pokrewnych.
2. Co najmniej 2 letnie doświadczenie na podobnym stanowisku.
3. Dobra organizacja pracy własnej, samodzielność.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Komunikatywność i łatwość formułowania wypowiedzi na piśmie.
6. Mile widziane prawo jazdy kat. B.

Zakres wykonywania zadań na stanowisku, m.in.:

1. Pomoc psychologiczna – zapewnienie indywidualnego poradnictwa psychologicznego z zakresu interwencji kryzysowej – przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej.
2. Udzielanie specjalistycznego poradnictwa, konsultacji psychologicznych

i/lub prowadzenie terapii psychologicznej (w uzasadnionych przypadkach).

3. Zapewnienie pomocy i wsparcia osobom potrzebującym, ofiarom przemocy domowej w szczególności w ramach grup wsparcia.
4. Udział w opracowywaniu powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych.
5. Przygotowanie sprawozdawczości w zakresie prowadzonej działalności.
6. Opracowywanie i realizacja programów ochrony ofiar przemocy.
7. Współpraca z innymi instytucjami i jednostkami organizacyjnymi systemu pomocy społecznej, zakładami opieki zdrowotnej, organami wymiaru sprawiedliwości, prokuraturą, policją, placówkami systemu oświaty oraz innymi podmiotami, których działalność statutowa przewiduje szeroko rozumiana pomoc społeczną.
8. Realizacja zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Informacja o warunkach pracy na stanowiskach:

1. Miejsce pracy – siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie, ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów, w budynku wielokondygnacyjnym bez windy, w razie interwencji kryzysowej teren powiatu.
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – etat.
3. Warunki wynagrodzenia – zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie w sprawie wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie.
4. Czas pracy: pełen etat 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

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

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) – opatrzony numerem telefonu lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i posiadany staż pracy (kserokopie potwierdzone przez właściciela dokumentu za zgodność z oryginałem).
4. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem, **załącznik nr 1.**
5. Oświadczenia kandydata o:
   - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, **załącznik nr 2;**
   - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, **załącznik nr 3;**
   - stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku **PSYCHOLOGA w Zespole ds. interwencji kryzysowej** oraz o braku przeciwskazań do pracy na komputerze w wymiarze ponad 4 godziny na dobę, **załącznik nr 4;**
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Zgoda z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wszystkich dokumentach aplikacyjnych dla potrze aktualnej rekrutacji”, **załącznik nr 5.**

7. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji, **załącznik nr 6**.
8. Oświadczenia, o których mowa w pkt 5 i 6 należy zgłosić zgodnie z formularzem dotyczącym naboru zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie, stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze.
9. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko PSYCHOLOGA w Zespole ds. interwencji kryzysowej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie”** należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie (sekretariat – pokój nr 20) lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie, ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów, **do dnia 20.08.2025r. do godz. 15.30.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PCPR w Lubartowie oraz tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Lubartowie
(-)
mgr Magdalena Monist

Załącznik nr 1

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.1.2025

OŚWIADCZENIE DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko……....
2. Data urodzenia ……
3. Obywatelstwo .....
4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
   .....
5. Wykształcenie …….....
   ……
   (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
   ……
   (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Kwalifikacje zawodowe .....
   .....
   .....
   (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....……
   ……
   ……
   ……
   (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

…… ……..……
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 2

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.1.2025

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie
ul. Szaniawskiego 64
21-100 Lubartów

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłam(em) skazana(ny) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

…… …….....
(miejscowość i data) (czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 3

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.1.2025

……

……
(imię i nazwisko, adres)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie
ul. Szaniawskiego 64
21-100 Lubartów

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

…… …….....
(miejscowość i data) (czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 4

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.1.2025

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie
ul. Szaniawskiego 64
21-100 Lubartów

OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA

Niniejszym oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku ……
oraz obsługę monitora ekranowego w wymiarze powyżej 4 godzin.

…….....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 5

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.1.2025

....

(imię i nazwisko) (miejscowość, data)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora PCPR w Lubartowie, podanych w zakresie szerszym aniżeli wynikający z art. 221§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, dla potrzeb rekrutacji na wolne stanowisko

.....

…….

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.1.2025 **Załącznik Nr 6**

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, 21-100 Lubartów, ul. Szaniawskiego 64, reprezentowane przez Dyrektora PCPR w Lubartowie;
2. Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wyznaczony został inspektor ochrony danych. Dane kontaktowe: tel. 81 854 33 29, e-mail: iod@pcprlubartow.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są:
   1) przepisy Kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze, ustawa o pracownikach samorządowych oraz inne przepisy prawa w zakresie danych określonych w szczególności w art. 221 Kodeksu pracy;
   2) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
   3) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pan danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
   1) prawo dostępu do danych osobowych;
   2) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych;
   3) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
   4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   5) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację – w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu;
   6) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymywania od nas swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje Pani/Panu tylko w zakresie tych danych, które przetwarzamy na podstawie Pani/Pana zgody.
   7) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacji. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne.

Zapoznałam/em się, zrozumiałam/em oraz przyjmuję do wiadomości treść klauzuli informacyjnej, w tym informacji o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

.....

data i podpis osoby składającej oświadczenie