

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku-Białej
Informuje o możliwości składania ofert pracy
na stanowisko **PSYCHOLOGA**
wymiar – 1 etat (umowa o pracę na czas zastępstwa)

- I. **Nazwa i adres jednostki:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku-Białej,
ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała
- II. **Stanowisko pracy:** psycholog
- III. **Wymiar czasu pracy:** umowa na zastępstwo od 01.02.2020r.
- IV. **Niezbędne wymagania do podjęcia pracy na ww. stanowisku:**
- a) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
 - b) Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - c) Nieposzlakowana opinia.
 - d) Wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia.
- V. **Dodatkowe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na ww. stanowisku:**
- a) Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, kultura osobista, odporność na stres.
 - b) Umiejętność prowadzenia rozmowy doradczej, spotkań indywidualnych i grupowych.
 - c) Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej.
 - d) Umiejętność pracy w zespole.
 - e) Umiejętność obsługi komputera.
- VI. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
- a) Indywidualne konsultacje psychologiczne dla podopiecznych pieczy zastępczej i rodzin zastępczych.
 - b) Udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej.
 - c) Udział w ocenach rodzin zastępczych.
 - d) Wsparcie psychologiczne dla usamodzielnianych wychowanków.
 - e) Organizacja wolontariatu dla podopiecznych rodzin zastępczych.
 - f) Udział w przygotowywaniu szkoleń dla rodzin zastępczych.
 - g) Dokonywanie wstępnej akceptacji kandydatów na rodzinę zastępczą.
 - h) Możliwość świadczenia poradnictwa psychologicznego dla osób niepełnosprawnych i ich otoczenia w ramach projektu unijnego „Powiat bielski - Partnerstwo, Aktywizacja, Integracja. Edycja 2” realizowanego przez PCPR w Bielsku-Białej.

VII. Wymagane dokumenty

- a) List motywacyjny.
- b) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
- c) Oświadczenie kandydata o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- d) Na rozmowę kwalifikacyjną należy zabrać dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe.

VIII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- a) Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku-Białej w pokoju 202 lub przesłać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała.
- b) Kandydaci zakwalifikowani, zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać:

- w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała, pok. 202
- telefonicznie pod numerem telefonu (033) 81 36 930
- mailowo: pcpr@powiat.bielsko.pl