

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie
zaprasza do składania dokumentów aplikacyjnych na stanowisko pracy**

psychologa

Nazwa i adres jednostki organizacyjnej pomocy społecznej:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Jagiellońska 26
35-025 Rzeszów
tel. 17 853 39 27, 17 853 57 53
e-mail: sekretariat@mopsrzeszow.pl

I. Przedmiot naboru:

1. Stanowisko pracy: psycholog.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat – umowa o pracę.
3. Miejsce wykonywania pracy: MOPS w Rzeszowie, Ośrodek Poradnictwa Specjalistycznego i Interwencji Kryzysowej, ul. Skubisza 4 oraz teren Miasta Rzeszowa – miejsce zamieszkania osób wymagających wsparcia.

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe: dyplom magistra psychologii.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane:

- wiedza z obszaru interwencji kryzysowej,
- doświadczenie zawodowe w poradnictwie rodzinnym.

2. Znajomość przepisów z zakresu:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

3. Od kandydata, w związku z zadaniami które będą mu powierzone, oczekuje się:

- komunikatywności,
- otwartości,
- opanowania,
- wysokiego stopnia empatii i kultury osobistej,
- umiejętności pracy w zespole,
- dyspozycyjności,
- znajomości lokalnego środowiska oraz umiejętności nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- umiejętności obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku psychologa:

1. Prowadzenie poradnictwa specjalistycznego oraz interwencji kryzysowej poprzez:
 - diagnozę psychologiczną niezbędną do wyboru właściwych dla indywidualnego klienta metod i form pomocy, określenie celów i działań pracy z klientem, ewaluację i monitoring czynności podjętych w procesie pomagania,
 - udzielanie pomocy psychologicznej,
 - psychoedukację,
 - budowanie wsparcia społecznego.
2. Przyjmowanie osób do Interwencyjnej Części Ośrodka Poradnictwa Specjalistycznego i Interwencji Kryzysowej w trybie interwencyjnym (na 1 noc).
3. Konsultacje z pracownikami MOPS w Rzeszowie, klientami Ośrodka w sprawach opiekuńczo-wychowawczych dzieci i młodzieży.
4. Pomoc rodzinom poprzez prowadzenie rozmów wspierających i motywujących do podejmowania działań mogących poprawić ich sytuację.
5. Udzielanie klientom indywidualnym, członkom rodzin oraz pracownikom MOPS w Rzeszowie porad i informacji o możliwościach współpracy osób i rodzin z wyspecjalizowanymi placówkami.
6. Wspieranie pracowników socjalnych Ośrodka świadczących pomoc rodzinie w zakresie rozpoznawania problemu i zaplanowania działań na rzecz osób korzystających ze wsparcia Ośrodka, a także w zakresie pomocy psychologicznej i terapeutycznej.
7. Współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie rozwiązywania problemów rodzin objętych pomocą.
8. Udział w Grupach Roboczych powołanych w ramach Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego w Rzeszowie.
9. Wspieranie organizatora pieczy zastępczej w szczególności w:
 - sporządzaniu diagnoz psychofizycznych dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - prowadzeniu szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - zapewnieniu pomocy i wsparcia psychologicznego osobom sprawującym pieczę zastępczą,
 - prowadzeniu poradnictwa dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,

oraz wspieranie asystentów rodzin w szczególności w:

- opracowaniu i realizacji planu pracy z rodziną,
- udzielaniu pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- udzielaniu pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- udzielanie wsparcia dzieciom w szczególności poprzez organizowanie zajęć psychoedukacyjnych,
- podejmowaniu działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.

V. Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie.
2. Możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń.
3. Ciekawą, odpowiedzialną i pełną wyzwań pracę w przyjaznej atmosferze.
4. Terminowo wypłacane wynagrodzenie.
5. Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia pracowniczego.
6. Możliwość członkostwa w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.
7. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.
8. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.
9. Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługujące pracownikom jednostek sfery budżetowej.

VI. Wymagane dokumenty.

1. Życiorys (CV) z podaniem danych umożliwiających kontakt oraz dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie określone w pkt. II. 2. niniejszego ogłoszenia (dyplomy, suplementy).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających:
 - doświadczenie zawodowe w poradnictwie rodzinnym,
 - dodatkowe kwalifikacje i umiejętności.
5. Oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim opatrzone własnoręcznym podpisem i bieżącą datą,
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, opatrzone własnoręcznym podpisem i bieżącą datą.

VII. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

1. Budynek piętrowy, brak windy, na wyposażeniu Ośrodka schodolaz.
2. Stanowisko pracy usytuowane na I piętrze budynku.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć do Sekretariatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie ul. Jagiellońska 26 albo przesłać pocztą na adres 35-025 Rzeszów, ul. Jagiellońska 26, **w terminie do dnia 2 sierpnia 2023 r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Oferta na stanowisko psychologa*” (decyduje data wpływu do MOPS).

IX. Rekrutacja.

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane jako niezbędne zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu rekrutacji, tj. rozmowy z kandydatem. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą mailową.
2. O wynikach rekrutacji kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą mailową.
3. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17 863 53 89 wewn. 37, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.

X. Dodatkowe informacje

Zgodnie z art. 13 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) zwanego dalej „RODO”, informuję:

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów. Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów,
- b) za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@mopsrzeszow.pl,
- c) telefonicznie: (17) 853-39-27, (17) 853-57-53, (17) 853-51-33.

Inspektor ochrony danych

Mogą Państwo kontaktować się również z wyznaczonym inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@mopsrzeszow.pl lub listownie na podany wyżej adres.

Cele i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO oraz art.10 RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu czy wizerunek, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Przepisy prawa pracy: art. 22¹ Kodeksu pracy, przepisy szczególne określające wymogi kandydata na aplikowane stanowisko.

Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą:

- a) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa;
- b) podmioty, którym Administrator powierzył do przetwarzania dane osobowe na podstawie zawartych umów (tzw. podmioty przetwarzające).

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne tj. do zakończenia procesu rekrutacji. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów podlegają zniszczeniu.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych (prawo do „bycia zapomnianym”),
- d) prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- e) prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
Irena Marszałek-Czekierda