

SP.1102.3.18.2023

**DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RZESZOWIE
ZAPRASZA DO SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH
NA STANOWISKO PRACY
PSYCHOLOG
W OŚRODKU PORADNICTWA SPECJALISTYCZNEGO I INTERWENCJI
KRYZYSOWEJ
(nazwa stanowiska pracy)**

Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
35-025 Rzeszów
ul. Jagiellońska 26

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe: dyplom magistra psychologii,
 - b) obywatelstwo polskie,
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) doświadczenie zawodowe w poradnictwie rodzinnym,
 - b) wiedza z obszaru interwencji kryzysowej,
 - c) znajomość oraz umiejętność stosowania aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 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 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
 - d) umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office,
 - e) komunikatywność, otwartość, opanowanie, dyspozycyjność,
 - f) umiejętność pracy w zespole,
 - g) wysoki stopień empatii i kultury osobistej,
 - h) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami.
3. Do zakresu obowiązków wykonywanych na stanowisku będzie należało w szczególności:
 - a) 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,

- b) przyjmowanie osób do Interwencyjnej części Ośrodka Poradnictwa Specjalistycznego i Interwencji Kryzysowej w trybie interwencyjnym (na 1 noc),
 - c) konsultacje z pracownikami MOPS w Rzeszowie, klientami Ośrodka w sprawach opiekuńczo-wychowawczych dzieci i młodzieży,
 - d) pomoc rodzinom poprzez prowadzenie rozmów wspierających i motywujących do podejmowania działań mogących poprawić ich sytuację,
 - e) udzielanie klientom indywidualnym, członkom rodzin oraz pracownikom MOPS w Rzeszowie porad i informacji o możliwościach współpracy osób i rodzin z wyspecjalizowanymi placówkami,
 - f) 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,
 - g) współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie rozwiązywania problemów rodzin objętych pomocą,
 - h) udział w Grupach Roboczych powołanych w ramach Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego w Rzeszowie,
 - i) 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,
 - udzielaniu wsparcia dzieciom w szczególności poprzez organizowanie zajęć psychoedukacyjnych,
 - podejmowaniu działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.
4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:
- a) umowa o pracę na czas określony,
 - b) pełny wymiar czasu pracy,
 - c) miejsce wykonywania pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie, Ośrodek Poradnictwa Specjalistycznego i Interwencji Kryzysowej, ul. Skubisza 4 oraz teren Miasta Rzeszowa – miejsce zamieszkania osób wymagających wsparcia,
 - d) budynek piętrowy, brak windy, na wyposażeniu Ośrodka schodofaż,
 - e) stanowisko pracy usytuowane na I piętrze budynku.
5. Oferujemy:
- a) stabilne zatrudnienie,
 - b) możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń,
 - c) ciekawą, odpowiedzialną i pełną wyzwań pracę w przyjaznej atmosferze,
 - d) terminowo wypłacane wynagrodzenie,
 - e) możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia pracowniczego,

- f) możliwość członkostwa w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej,
 - g) dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
 - h) dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
 - i) dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługujące pracownikom jednostek sfery budżetowej.
6. Wymagane dokumenty:
- a) życiorys (CV) z podaniem danych umożliwiających kontakt oraz dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem,
 - b) list motywacyjny opatrzone bieżącą datą i własnoręcznym podpisem,
 - c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie określone w pkt. 1 a) niniejszego ogłoszenia (dyplomy, suplementy),
 - d) kserokopie dokumentów poświadczających:
 - doświadczenie zawodowe w poradnictwie rodzinnym,
 - dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
 - e) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim opatrzone własnoręcznym podpisem i bieżącą datą,
 - f) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, opatrzone własnoręcznym podpisem i bieżącą datą.
7. 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 22 września 2023 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na stanowisko psycholog w Ośrodku Poradnictwa Specjalistycznego i Interwencji Kryzysowej” (decyduje data wpływu do MOPS).
8. 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.
9. O wynikach rekrutacji kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą mailową.
10. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17-863-53-89, wewn. 37, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.
11. 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”, informuje:
- a) 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:
 - listownie: ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów,
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@mopsrzeszow.pl,
 - telefonicznie: (17) 853-39-27, (17) 853-57-53, (17) 853-51-33.
 - b) 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.
 - c) 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.

d) Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą:

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

e) 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.

f) Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

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

g) Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

h) Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

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

i) 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.

Zastępca Dyrektora
miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rzeszowie

Anna Ferenc-Bar