  Rumia, dnia 12.08.2020 r.

ZSP.1100.05.2020

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RUMI  
UL. ŚLUSARSKA 2, 84 – 230 RUMIA  
OGŁASZA REKRUTACJĘ NA STANOWISKO PRACY  
PSYCHOLOGA  
W ZESPOLE DO SPRAW PORADNICTWA RODZINNEGO  
 (umowa na czas określony)  
w pełnym wymiarze czasu pracy**OFERTA Z DNIA 12.08.2020 ROKU

**1. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe magisterskie – psychologia;
2. obywatelstwo polskie;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku psychologa,
2. umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Office,
3. umiejętność pracy w zespole, kreatywność, odporność na stres,
4. samodzielność, komunikatywność, obowiązkowość, dokładność, terminowość.

**3. Zakres wykonywanych zadań i czynności na stanowisku:**

1. Prowadzenie konsultacji psychologicznych dla osób korzystających z usług MOPS w Rumi,
2. Prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla osób korzystających z usług MOPS w Rumi,
3. Interwencje kryzysowe,
4. Prowadzenie poradnictwa krótkoterminowego,
5. Prowadzenie zajęć psycho – edukacyjnych,
6. Mediacje w konfliktach,
7. Prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla rodziców w wypadkach występowania zachowań agresywnych u dzieci, u których nie wszczyna się procedury Niebieskiej Karty,
8. Współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie
9. Udział w spotkaniach Grup Roboczych,
10. Udzielanie pracownikom socjalnym oraz asystentom rodzin MOPS poradnictwa w zakresie wyboru odpowiedniej formy wsparcia i narzędzi pracy z rodziną,
11. Współpraca ze służbami realizującymi zadania w zakresie wsparcia rodziny w szczególności: sądami, policją, prokuraturą, jednostkami samorządu i administracją rządową,
12. Prowadzenie wymaganej dokumentacji,
13. Archiwizowanie dokumentacji,
14. Realizacja sprawozdawczości,
15. Realizowanie z należytą starannością zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego MOPS,
16. Prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, przestrzeganie tajemnicy służbowej, zawodowej w szczególności ochrona danych przed niepowołanym dostępem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,
17. Przestrzeganie aktualnych przepisów BHP, p/poż, regulaminu pracy, zarządzeń wewnętrznych Dyrektora MOPS i innych przepisów prawa,
18. Prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem MOPS,
19. Współpraca z innymi działami w zakresie realizowanych zadań,
20. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora oraz Zastępcę Dyrektora MOPS, związanych ze zajmowanym stanowiskiem,
21. Zastępowanie, w działaniach o charakterze konsultacyjnym i poradnictwa, pozostałych psychologów podczas ich nieobecności.

**4. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys – curriculum vitae zawierający informacje, o których mowa w artykule 221 ustawy   
   z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy  (tj. Dz.U. z  2016 poz. 1666) tj. imię (imiona)   
   i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
2. list motywacyjny;
3. kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających staż pracy;
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
7. ewentualne posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy;
8. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych;
9. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (na druku do pobrania na stronie załącznik nr 1);
10. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy   
    z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z póż. zm. ) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymiar czasu pracy: **pełen etat**

W czasie zatrudnienia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych  z dnia 21 listopada 2008 r.  (tj. Dz.U.   
z 2018r. poz. 1260).

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę  **wrzesień 2020 r.**

Z kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych  osobiście w zamkniętej zaadresowanej kopercie w siedzibie Ośrodka lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi,

84-230 Rumia, ul. Ślusarska 2 **do dnia 25.08.2020** **r**., z dopiskiem: dotyczy rekrutacji na stanowisko psychologa w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rumi.  Decyduje data wpływu oferty do Ośrodka.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku rekrutacji będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.rumia.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rumi   
w miesiącu lipcu 2020 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie ~~poniżej/~~powyżej\* 6%.

Rumia, dnia 12.08.2020 r.

Gabriela Konarzewska

Dyrektor Miejskiego

Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi