



## OGŁOSZENIE O REKRUTACJI

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Wejherowie  
ogłasza rekrutację na stanowisko:

**Psycholog / Psycholożka  
w Zespole Interwencji Kryzysowej**

**Nazwa i adres jednostki: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie,  
ul. Jana III Sobieskiego 279A, 84-200 Wejherowo**

### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku psychologii,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 6) znajomość przepisów z zakresu:
  - ustawy o pomocy społecznej,
  - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
  - ustawy o ochronie danych osobowych,
  - kodeksu karnego.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) umiejętność sprawnej organizacji pracy i skutecznego komunikowania się,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, odporność na stres, dyspozycyjność,
- 5) bardzo dobra obsługa komputera: pakietów biurowych (WORD, EXCEL), poczty elektronicznej, internetu,
- 6) umiejętność zachowania pełnej dyskrecji,
- 7) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 8) kreatywność.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie poradnictwa psychologicznego osobom i rodzinom w kryzysie,
- 2) Organizowanie grup wsparcia dla osób i rodzin w kryzysie lub zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 3) Współdziałanie w tworzeniu i realizacji Powiatowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy i Powiatowej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych,
- 4) Realizacja zadań wynikających z Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
- 5) Udział w tworzeniu i realizacji programów oświatowych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- 6) Współpraca z zespołami interdyscyplinarnymi i grupami roboczymi w ramach wszczętych procedur „Niebieskiej Karty”,
- 7) Współpraca z pracownikami innych komórek organizacyjnych PCPR,

- 8) Współpraca ze środowiskiem lokalnym, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi w zakresie realizacji zadań Zespołu,
- 9) Wydawanie opinii psychologicznych w zakresie prowadzonego wsparcia na potrzeby uprawnionych służb i organów,
- 10) Zgłaszanie przełożonym istotnych informacji mających wpływ na bezpieczeństwo osób i rodzin korzystających ze wsparcia Zespołu ze szczególnym uwzględnieniem dzieci,
- 11) Sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu realizacji zadań,
- 12) Prawidłowe i rzetelne wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków
- 13) Prowadzenie dokumentacji w zakresie realizowanych zadań, w tym sprawozdawczości,
- 14) Inne zadania zlecone przez Dyrektora PCPR.

#### **4. Zakres odpowiedzialności:**

- a) z tytułu powierzonych obowiązków służbowych,
- b) z tytułu przestrzegania przepisów prawa pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zasad ochrony przeciwpożarowej, przepisów o ochronie danych osobowych, postanowień regulaminu organizacyjnego,
- c) za powierzone mienie.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie tj. dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończeniu kursów, certyfikaty itp.,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy)
- 5) dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności,
- 6) kwestionariusz zgodnie z zał. do ogłoszenia.

#### **6. Dodatkowe informacje:**

1. praca w wymiarze 1/1 etatu,
2. praca administracyjno – biurowa oraz w terenie,
3. miejsce pracy – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie, ul. Sobieskiego 279A,
4. w miejscu wykonywania pracy nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych,
5. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCPR w Wejherowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.
6. proponujemy następujące warunki płacowe:
  - a) wynagrodzenie zasadnicze: 6 400,00 zł brutto miesięcznie,
  - b) dodatek stażowy: zależny od indywidualnego stażu pracy w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
  - c) dodatek motywacyjny w wysokości 1 000,00 zł brutto miesięcznie na pełen etat, wypłacany do 31.12.2027 r. na podstawie Uchwały Nr 62 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024 r.,
  - d) nagrody jubileuszowe wypłacane zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
  - f) nagrody i premie wypłacane zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników PCPR,
  - g) świadczenia socjalne wypłacane zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Dyrektora PCPR w Wejherowie z dopiskiem „**Rekrutacja na stanowisko: Psychologa w Zespole Interwencji Kryzysowej**” w kancelarii PCPR ul. Sobieskiego 279A, 84-200 Wejherowo, lub przesać na wyżej wymieniony adres.

**Informacje o działaniach PCPR w Wejherowie można uzyskać w Biuletynie Informacji Publicznej PCPR w Wejherowie.**

**Informacje w sprawie rekrutacji można uzyskać po nr tel. 58 672 27 02 wew. 43.**

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej PCPR Wejherowo. Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Ewa Myć-Szopińska

Dyrektor PCPR w Wejherowie