

**DYREKTOR  
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W BLACHOWNI**

**ogłasza nabór**

na stanowisko **psychologa**  
w Domu Pomocy Społecznej w Blachowni

**1. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:**

**1) Niezbędne**

- a) Wykształcenie – wyższe;
- b) Wymagany kierunek/specjalizacja: psychologia;
- c) Obligatoryjne uprawnienia:
  - pełna zdolność do czynności prawnych,
  - niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
  - prawo jazdy kat. B,
  - obywatelstwo polskie;
- d) Doświadczenie zawodowe: co najmniej 2-letnie doświadczenie;
- e) Umiejętności zawodowe: wiedza specjalistyczna, umiejętność obsługi urządzeń technicznych, znajomość aplikacji biurowych Microsoft;
- f) Znajomość przepisów prawa:
  - a. ustawy o pomocy społecznej,
  - b. ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
  - c. ustawy o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów,
  - d. ustawy o pracownikach samorządowych,
  - e. ustawy o ochronie danych osobowych.

**2) Dodatkowe:**

- a) Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, sumienność, empatia, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, planowanie i organizowanie pracy.

**2. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:**

- 1) Praca w zespołach opiekuńczo – terapeutycznych
- 2) Wykonywanie działalności diagnostycznej, a w szczególności:
  - a. Przeprowadzania psychologicznych działań diagnostycznych,
  - b. Sporządzanie charakterystyki psychologicznej;
  - c. Zbieranie obserwacji, wywiadów dla celów diagnozy psychologicznej i lekarskiej;
  - d. Formułowanie zaleceń psychologicznych, określanie metod postępowania z mieszkańcami DPS.
- 3) Działalność terapeutyczna w zakresie:
  - a) Psychoterapii grupowej;
  - b) Psychoterapii indywidualnej;
  - c) Socjoterapii;
  - d) Współdziałanie w kwalifikacji, doborze odpowiednich metod rehabilitacji.

- 4) Prowadzenie indywidualnych planów wsparcia mieszkańca.
- 5) Dokumentowanie czynności: protokoły badań, obserwacje, zbierane wywiady, zalecenia
- 8) Współpraca z innymi pracownikami DPS w opracowywaniu indywidualnych planów wsparcia mieszkańca .
- 9) Sporządzanie projektów pism do innych podmiotów i osób fizycznych.
- 10) Prowadzenie odrębnych ewidencji osób korzystających ze wsparcia.
- 11) Doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników DPS
- 12) Realizacja innych zadań na polecenie dyrektora DPS.

### 3. WARUNKI PRACY:

- 1) Preferowany pełny wymiar czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00;
- 2) Umowa na czas określony ewentualnie umowa-zlecenie
- 3) Miejsce pracy – praca w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Blachowni przy ul. H. Sienkiewicza 6;
- 4) Bezpośredni przełożony- Kierownik Działu OTM, przełożony wyższego stopnia – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej ;
- 5) Zakres uprawnień na stanowisku- uprawnienia pracownika wynikające z przepisów kodeksu pracy, przepisów szczególnych oraz regulaminu pracy;
- 6) Odpowiedzialność pracownika:
  - a. przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - b. przestrzeganie etyki zawodowej psychologa,
  - c. przestrzeganie przepisów i zarządzeń regulujących porządek i dyscyplinę w miejscu pracy
  - d. terminowe i rzetelne załatwianie spraw wynikających z przydzielonego zakresu czynności
  - e. dbałość o powierzony sprzęt i urządzenia przekazane do wykonywanej pracy na zajmowanym stanowisku.

### 4. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) kwestionariusz osobowy – Załącznik nr 1
- 2) cv,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie dyplomów, zaświadczeń i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających szczególne uprawnienia zawodowe kandydata,
- 6) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- 7) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- 8) oświadczenie o niekaralności,
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: ***Na podstawie art. 16 ust.1 lit. a 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str. 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dom Pomocy Społecznej ul. H. Sienkiewicza 6; 42-290 Blachownia w celu wzięcia udziału w rekrutacji na stanowisko psychologa***,
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

## 6. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

- 1) Termin – **bezterminowo do czasu wyłonienia kandydata.**
- 2) Sposób składania dokumentów aplikacyjnych – w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem „**nabór na stanowisko psychologa**”.
- 3) Miejsce – Dom Pomocy Społecznej ul. H. Sienkiewicza 6; 42-290 Blachownia, pok. nr 2 (Sekretariat).

## 7. DODATKOWE INFORMACJE:

- 1) Kontakt z kadrami – tel. 34 3270 376.
- 2) Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń DP w Blachowni przy ul. H. Sienkiewicza 6 oraz Biuletynie Informacji Publicznej.
- 3) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej w Blachowni  
mgr Marcin Huras