

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach
ul. Raciborska 369 44-280 Rydułtowy**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY:
PSYCHOLOG
(UMOWA ZLECENIE)**

1. Wymagania formalne:

a) niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie: psychologia;
- minimum 2 letni staż pracy, w tym minimum 1 rok pracy (stażu) w instytucjach zajmujących się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie;
- doświadczenie w diagnozowaniu i udzielaniu pomocy psychologicznej;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ściganie z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- umiejętność prowadzenia grup terapeutycznych, grup wsparcia;
- ukończenie specjalistycznych szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.);
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 lipca 2006 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, a także szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych (Dz.U. 2011 nr 50 poz. 259);

b) dodatkowe:

- umiejętność i doświadczenie w pracy w zespole

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Diagnoza klienta, badanie, wydawanie opinii, telefon zaufania;
- Przeprowadzanie indywidualnych rozmów wspierających, motywujących i terapeutycznych z klientami;
- Udzielanie porad i wsparcia osobom dotkniętym przemocą;
- Przygotowywanie i wdrażanie programów – zajęć terapeutycznych;
- Tworzenie i prowadzenie grup terapeutycznych - grup wsparcia;

- Prowadzenie ścisłej współpracy z instytucjami, poradnikami, organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami w zakresie rozwiązywania problemów osób doświadczających i stosujących przemoc w rodzinie;
 - Prowadzenie dokumentacji indywidualnej w sprawie.
 - Przewidywana liczba godzin w całym okresie obowiązywania umowy: 250 godzin.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo nie zrealizowania wszystkich godzin. Rzeczywista liczba godzin pracy wykonawcy wynikać będzie z rzeczywistych potrzeb zamawiającego.;
- Okres obowiązywania umowy: 01 marca 2017r. – 31 grudnia 2017r.
 - Okres rozliczeniowy – 1 miesiąc kalendarzowy;
 - Praca wykonywana będzie w siedzibie zamawiającego.

3. Wymagane dokumenty:

- Życiorys
- CV;
- Dokumenty potwierdzające doświadczenie;
- Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie; kserokopie zaświadczeń potwierdzających ukończone kursy, szkolenia i uprawnienia;
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

W liście motywacyjnym i CV należy zawrzeć klauzulę o treści: " Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922).

4. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 17.02.2017r. w formie pisemnej lub elektronicznej na adres: mopsrydultowy@poczta.onet.pl W ofercie proszę podać stawkę brutto za godzinę. W ofercie proszę podać stawkę brutto za 1 godzinę oraz wynagrodzenie ogółem za całość zamówienia skalkulowane jako iloczyn stawki godzinowej i liczby godzin (250 godzin).

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której Komisja dokona oceny kandydatów