

*Stanowisko pracy współfinansowane w ramach projektu partnerskiego „Bliżej rodziny i dziecka – wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo – wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej – etap II” realizowany w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie wspierające wyłączenie społeczne w opolskim, działanie 6.7 Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej*

## **KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DOBRZENIU WIELKIM**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**

#### **Psycholog**

**w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrzenu Wielkim, ul. Namysłowska 28,  
46-081 Dobrzeń Wielki**  
(nazwa i adres jednostki)

zatrudnienie w ramach umowy zlecenie w wymiarze ok. 864 godzin na czas trwania projektu  
tj. 30.11.2026 r.

#### **1. Wymagania niezbędne:**

Psychologiem może być osoba, która:

- 1) Posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia.
- 2) Posiadanie udokumentowanego doświadczenia w pracy psychologa.
- 3) Doświadczenie w prowadzeniu poradnictwa indywidualnego oraz poradnictwa grupowego.
- 4) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- 6) Posiada Nieposzlakowaną opinię.

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

- 1) Znajomość przepisów z zakresu: ustawy z dnia 12 marca o 2004 r. pomocy społecznej, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
- 2) Samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań.
- 3) Odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań.
- 4) Wysoki stopień empatii.
- 5) Kreatywność, dyspozycyjność.
- 6) Umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office.
- 7) Umiejętność pracy w zespole.

### 3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Udzielanie porad osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w przezwyciężaniu swoich problemów życiowych.
- 2) Diagnozowanie osób i rodzin dotkniętych dysfunkcjami.
- 3) Działanie profilaktyczne w celu zapobiegania powstawaniu dysfunkcji w rodzinach.
- 4) Terapia psychologiczna osób i rodzin.
- 5) Współpraca z asystentem rodziny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie tworzenia planów wsparcia dla rodzin z dysfunkcjami.
- 6) Współpraca z innymi specjalistycznymi placówkami w tym zakresie.
- 7) Zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny, także po ustaniu zatrudnienia.
- 8) Prowadzenie dokumentacji oraz kwartalne sporządzanie sprawozdania z zakresu powierzonych zadań.
- 9) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy i wsparcia psychologicznego dla podopiecznych OPS w zakresie problemów rodzinnych i osobistych w sytuacjach napięć emocjonalnych oraz trudności życiowych.
- 10) Prowadzenie grup wsparcia dla podopiecznych OPS.

### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca psychologa będzie wykonywana w ramach stosunku pracy – umowa zlecenie, w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzaniu Wielkim, Namysłowska 28. Planowane zatrudnienie od dnia **1 października 2024 r na czas trwania projektu.**

Stanowisko wyposażone jest w komputer i sprzęt biurowy. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi ~~co najmniej 6%~~ jest niższy niż 6 %<sup>\*)</sup>.

### 5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny własnoręcznie podpisany oraz opatrzony klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na stanowisko Psycholog przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzaniu Wielkim*”;
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) Kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy);
- 5) Kopie dokumentów określających przebieg dotychczasowego zatrudnienia, potwierdzających staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – aktualne zaświadczenie od pracodawcy;
- 6) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

- 8) Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 9) Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko psychologa w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrzaniu Wielkim;
- 10) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych, tj. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzaniu Wielkim dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na wolne stanowisko psychologa. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą.”
- 11) kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

O stanowisko mogą ubiegać się, poza obywatelami polskimi, również obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

## 6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem : "**Kandydat na stanowisko psychologa**":

- a) osobiście w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzaniu Wielkim, Namysłów 28,
- b) drogą pocztową na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzaniu Wielkim, Namysłowska 28, 46-081 Dobrzeń Wielki,

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25 września 2024 r. do godz. 15<sup>00</sup>**.

Za termin złożenia dokumentów osobiście, przesłanych drogą pocztową lub elektroniczną uważa się datę oraz godzinę ich wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzaniu Wielkim. Aplikacje, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

7. Niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru informacja o wyniku naboru kandydatów zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzaniu Wielkim.
8. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy.
10. Braki formalne w złożonej dokumentacji powodują odrzucenie oferty.
11. W stosunku do czynności związanych z naborem nie przysługuje droga odwoławcza.

**KIEROWNIK**

**GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**

**W DOBRZANIU WIELKIM**

/-/ Elwira Szpajcher

*Stanowisko pracy współfinansowane w ramach projektu partnerskiego „Bliżej rodziny i dziecka – wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo – wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej – etap II” realizowany w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie wspierające wyłączenie społeczne w opolskim, działanie 6.7 Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej*

## **Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrzeniu Wielkim**

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z Rozporządzeniem 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 informujemy, że:

### **Tożsamość administratora**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzeniu Wielkim, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Kierownik.

### **Dane kontaktowe administratora**

Adres pocztowy: Namysłowska 28, 46-081 Dobrzeń Wielki

Adres e-mail: [dobrzen@dobrzenwielki.pl](mailto:dobrzen@dobrzenwielki.pl)

Numer telefonu: 77 403 25 50,

### **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych**

Administrator – powołała inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez: adres e-mail: : [iod@efigo.pl](mailto:iod@efigo.pl)

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

### **Cele przetwarzania i podstawa prawna**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>[1]</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>[2]</sup>.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda<sup>[3]</sup> na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

### **Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzeniu Wielkim zawarł umowę na świadczenie

usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; ograniczenia przetwarzania danych osobowych; usunięcia danych osobowych; wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

### **Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych**

Podawanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

**KIEROWNIK**

**GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**

**W DOBRZENIU WIELKIM**

/-/ Elwira Szpajcher

[<sup>1</sup>] Art. 22<sup>1</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2023 poz. 1465) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. 2018 poz. 2369 oraz z 2023 poz. 471 i 879);

[<sup>2</sup>] Art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zwz. z art. 6 ust. 1 lit. b 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

[<sup>3</sup>] Art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii Art. 9 ust. 2 lit. a RODO;

[<sup>4</sup>] Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;