

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie**  
**ul. Szaniawskiego 64**  
**21-100 Lubartów**

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.2.2024

## **Dyrektor**

**Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie**  
**ogłasza nabór na wolne Stanowisko do spraw interwencji kryzysowej**

**Liczba lub wymiar etatu: 1 etat**

### **Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek: psychologia, pedagogika, resocjalizacja, praca socjalna, prawo lub wykształcenie wyższe magisterskie na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie interwencji kryzysowej oraz wszystkie obejmujące zagadnienia z obszaru psychologii i pedagogiki.
2. Brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Obywatelstwo polskie.
5. Nieposzlakowana opinia.

### **Wymagania merytoryczne:**

1. Znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. Znajomość ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
3. Znajomość ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
4. Znajomość ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
5. Znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.

### **Wymagania dodatkowe:**

1. Co najmniej 2 letnie doświadczenie na podobnym stanowisku.
2. Ukończone szkolenia w zakresie interwencji kryzysowej lub przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. Posiadanie wiedzy z zakresu psychologii kryzysu.
4. Mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy z osobami doświadczającymi kryzysu.
5. Dobra organizacja pracy własnej, samodzielność.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Komunikatywność i łatwość formułowania wypowiedzi na piśmie.
8. Mile widziane prawo jazdy kat. B.

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, m.in.:**

1. Podejmowanie działań na rzecz osób i rodzin, znajdujących się w sytuacji kryzysowej, w tym dotkniętych przemocą w celu zapobiegania lub pogłębiania się występujących dysfunkcji.
2. Udzielanie konsultacji i specjalistycznego poradnictwa.
3. Udzielanie informacji osobom w kryzysie i ofiarom przemocy o przysługujących im prawach i uprawnieniach.

4. Pomoc w integracji ze środowiskiem dla osób opuszczających niektóre rodzaje placówek opiekuńczo-wychowawczych, resocjalizacyjnych, zakładów dla nieletnich i zakładów karnych.
5. Analiza i ocena zjawisk społecznych występujących na terenie powiatu.
6. Udział w opracowywaniu powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych.
7. Przygotowanie sprawozdawczości w zakresie prowadzonej działalności.
8. Zapewnienie kompleksowej pomocy dla osób i rodzin w sytuacji kryzysu psychicznego poprzez: prowadzenie interwencji kryzysowych osobiście w siedzibie Centrum oraz jak najbliżej miejsca pobytu osób potrzebujących, organizacja poradnictwa psychologicznego indywidualnego i rodzinnego, organizacja terapii indywidualnej i rodzinnej organizowanie specjalistycznego poradnictwa prawnego, pracy socjalnej.
9. Opracowywanie i realizacja programów ochrony ofiar przemocy.
10. Współpraca z innymi instytucjami i jednostkami organizacyjnymi systemu pomocy społecznej, zakładami opieki zdrowotnej, organami wymiaru sprawiedliwości, prokuraturą, policją, placówkami systemu oświaty oraz innymi podmiotami, których działalność statutowa przewiduje szeroko rozumianą pomoc społeczną.
11. Pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy.
12. Pomoc dla kombatantów i osób represjonowanych w realizacji zadań w zakresie opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych.
13. Współorganizacja na terenie powiatu obchodów rocznic w celu upamiętnienia walki o niepodległość Polski oraz uczczenia pamięci ofiar wojny i okresu powojennego.
14. Świadczenie pomocy w przygotowywaniu udokumentowanych wniosków o przyznanie w drodze wyjątku emerytur i rent.
15. Analiza sytuacji życiowej kombatantów i osób represjonowanych oraz podejmowanie w tym zakresie stosownych inicjatyw.

#### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Miejsce pracy – siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie, ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów, w budynku wielokondygnacyjnym bez windy, w razie interwencji kryzysowej teren Powiatu Lubartowskiego.
3. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – etat.
4. Warunki wynagradzania – według obowiązującego regulaminu.
5. Praca od poniedziałku do piątku w wymiarze 40 godzin tygodniowo.

#### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV) - opatrzone numerem telefonu lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i posiadany staż pracy (kserokopie potwierdzone przez właściciela dokumentu za zgodność z oryginałem).
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzone własnoręcznym podpisem, **zał. nr 1**.
5. Oświadczenia kandydata o:
  - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe., **zał. nr 2**.
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, **zał. nr 3**.

- stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na **STANOWISKU DO SPRAW INTERWENCJI KRYZYSOWEJ** oraz o braku przeciwwskazań do pracy na komputerze w wymiarze ponad 4 godziny na dobę, **zał. nr 4.**
- 6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wszystkich dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”, **zał. nr 5.**
- 7. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji, **zał. nr 6.**
- 8. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 i 6 należy złożyć zgodnie z formularzem dotyczącym naboru zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie, stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze.
- 9. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem: „**Nabór na STANOWISKO DO SPRAW INTERWENCJI KRYZYSOWEJ w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie**” należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie (sekretariat – pokój nr 1) lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów, **do dnia 29.01.2024 r. do godz. 15.30.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PCPR w Lubartowie oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie.

Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Lubartowie  
(-)  
mgr Magdalena Monist - Czerwińska

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.2.2024

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY  
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Obywatelstwo

.....

4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

.....

5. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria .....

nr ..... wydanym przez .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.2.2024

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie  
ul. Szaniawskiego 64  
21-100 Lubartów**

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że nie byłam(em) skazana(ny) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.2.2024

.....

.....

(Imię, nazwisko, adres)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie  
ul. Szaniawskiego 64  
21-100 Lubartów**

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.2.2024

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie  
ul. Szaniawskiego 64  
21-100 Lubartów**

**OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA**

Niniejszym oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku .....  
oraz obsługę monitora ekranowego w wymiarze powyżej 4 godzin.

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Znak sprawy:PCPR.AK.1110.2.2024

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość, data)

### **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 6 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora PCPR w Lubartowie, podanych w zakresie szerszym aniżeli wynikający z art. 221§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, dla potrzeb rekrutacji na wolne stanowisko

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie



Znak sprawy: PCPR.AK.1110.2.2024

## Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO) (Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, 21-100 Lubartów, ul. Szaniawskiego 64, reprezentowany przez Dyrektora PCPR w Lubartowie;
2. Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wyznaczony został inspektor ochrony danych. Dane kontaktowe: tel. 81 854 3329, e-mail: iod@pcprlubartow.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są:
  - 1) przepisy Kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze, ustawa o pracownikach samorządowych oraz inne przepisy prawa w zakresie danych określonych w szczególności w art. 221 Kodeksu pracy;
  - 2) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
  - 3) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pan danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - 1) prawo dostępu do danych osobowych;
  - 2) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych;
  - 3) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
  - 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - 5) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację – w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu;
  - 6) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymywania od nas swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje Pani/Panu tylko w zakresie tych danych, które przetwarzamy na podstawie Pani/Pana zgody.
  - 7) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacji. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne

*Zapoznałam/em się, zrozumiałam/em oraz przyjmuję do wiadomości treść klauzuli informacyjnej, w tym informacji o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.*

.....  
data i podpis osoby składającej oświadczenie