

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W CHOJNICACH  
OGŁOSZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO  
PSYCHOLOGA  
DO ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY  
PRZY MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W CHOJNICACH**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1110.1.2017**

**liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba**

**I. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**1. niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie  
lub Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej polskiej ; pod warunkiem posiadania przez te osoby znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku psychologia
3. co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi
4. doświadczenie zawodowe: 3 letni staż pracy,
5. zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w tym również za wykroczenia i przewinienia zawodowe;)
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
8. nieposzlakowana opinia
9. znajomość przepisów, w tym:
  - Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
  - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
  - w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,
10. doświadczenie zawodowe w zakresie obowiązków i zadań realizowanych na stanowisku którego nabór dotyczy,
11. znajomość specyfikacji pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi

**2. dodatkowe:**

1. znajomość obsługi komputera,
2. umiejętność stosowania testów, kwestionariuszy, sporządzania wywiadu psychologicznego, sporządzania diagnozy psychologicznej, prowadzenie warsztatów psychologicznych,
3. umiejętność pracy indywidualnej i grupowej,
4. posiadane przeszkolenie i doświadczenie w zakresie:
  - umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
  - kształtowania nawyków celowej aktywności,
  - prowadzenia treningu zachowań społecznych,
5. dyspozycyjność, systematyczność i rzetelność w realizacji obowiązków.

## II. Zakres wykonywanych zadań :

1. Diagnoza możliwości, deficytów i trudności w funkcjonowaniu poznawczym, emocjonalnym, społecznym uczestników zajęć, w tym bieżąca diagnoza stanu psychicznego podopiecznych ŚDS, przeprowadzanie badań psychologicznych, testów, opracowywanie opinii psychologicznych.
2. Planowanie, realizacja i systematyczna weryfikacja indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.
3. Opracowywanie rocznych planów pracy terapeutycznej dla każdego typu domu w ramach realizowanych zadań i zajęć.
4. Prowadzenie poradnictwa, indywidualnej i grupowej terapii psychologicznej dla uczestników Domu.
5. Prowadzenie konsultacji psychologicznych, warsztatów psychologicznych, rozmów terapeutycznych dla uczestników ŚDS.
6. Pomoc psychologiczna w rozwiązywaniu problemów, udzielanie wsparcia.
7. Udzielanie pomocy psychologicznej osobom przebywającym w ośrodku wsparcia, w tym osobom po przebytych kryzysie psychicznym, osobom z niepełnosprawnością intelektualną, itp.
8. Monitorowanie i bieżąca pomoc w rozwiązywaniu osobistych problemów uczestników korzystających ze wsparcia ośrodka.
9. Prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych o charakterze terapeutycznym, edukacyjnym, kompensacyjnym, w tym w zakresie treningów umiejętności społecznych, interpersonalnych psychoedukacji, treningu farmakologicznego, grup wsparcia.
10. Inicjowanie i prowadzenie programów psychologicznych mających na celu rozwój umiejętności życiowych i społecznych uczestników ŚDS.
11. Pobudzanie aktywności osób niepełnosprawnych, motywowanie do zaangażowania w proces rehabilitacji.
12. Pomoc osobie z niepełnosprawnością w procesie usamodzielnienia i aktywizacji zawodowej.
13. Koordynowanie pracą zespołu wspierająco-aktywizującego, w tym ukierunkowywanie procesu terapeutycznego, udzielanie pomocy merytorycznej w rozwiązywaniu sytuacji trudnych.
14. Dokonywanie we współpracy z pracownikami zespołu wspierająco-aktywizującego okresowej oceny wyników postępowania wspierająco – aktywizującego.
15. Realizacja współpracy i pomocy terapeutycznej wobec opiekunów i rodzin uczestników zajęć, w tym realizacja zadań grupy wsparcia, punktu wsparcia i pomocy terapeutycznej dla osób z doświadczeniem kryzysu psychicznego i ich rodzin. Organizowanie spotkań wspierających i psychoedukacyjnych dla rodzin i opiekunów osób przebywających w Ośrodku.
16. Prowadzenie szkoleń dla pracowników ŚDS.
17. Realizacja zadań w ramach zakresu usług Klubu Samopomocy działającym przy ŚDS.
18. Współorganizowanie imprez mających na celu integrację uczestników i ich rodzin ze środowiskiem lokalnym, w tym inspirowanie, opracowywanie, wdrażanie lokalnych programów profilaktycznych, edukacyjnych, ukierunkowanych na rzecz podnoszenia jakości życia uczestników zajęć i ich rodzin, podnoszenia świadomości społecznej, przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.
19. Utrzymywanie stałego kontaktu z lekarzami, specjalistycznymi poradniami, w tym poradniami zdrowia psychicznego, szpitalnymi oddziałami stacjonarnymi i dziennymi, celem realizacji procesu rehabilitacji.
20. Prowadzenie dokumentacji realizowanych zajęć, udzielanych porad i konsultacji.
21. Prowadzenie dokumentacji indywidualnej uczestników.
22. Wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika ŚDS i Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach.

### **III. Warunki pracy**

#### **1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

1. forma zatrudnienia: umowa o pracę w wymiarze ½ etatu.
2. praca wymaga predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z uczestnikami i pracownikami ŚDS oraz predyspozycji do pracy z osobami zaburzonymi psychicznie

#### **2. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

1. praca w pomieszczeniu znajdującym w jednopiętrowym budynku
2. pomieszczenie – gabinet lekarski i psychologa,
3. narzędzia i materiały pracy – komputer,
4. winda dla osób niepełnosprawnych,
5. pomieszczenie higieniczno – sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych,

### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys ( CV ),
3. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowi załącznik - Wzór nr 1
4. kserokopie świadectw szkolnych i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje ( np.: zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych certyfikatach, itp. ),
6. kserokopie świadectw pracy,
7. kserokopie posiadanych opinii, referencji,
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, - załącznik Wzór -2
9. w przypadku osób niepełnosprawnych kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność

### **V. Termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne dostarczyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym nadawcy wraz z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko psychologa do Środowiskowego Domu Samopomocy  
przy Miejskim Ośrodku Pomocy w Chojnicach”  
nr ogłoszenia MOPS-1110.1.2017r.

#### **w terminie do dnia 10.03.2017 roku,**

- osobiście: w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach pok. 104
- lub przesłać na adres: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Wysoka 1, 89-600 Chojnice,

#### **Uwaga:**

- zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego
- dokumenty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane,

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

**VI.** Informacja o wyniku naboru będzie na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach.

**VII.** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach nie zwraca złożonych dokumentów Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie **3 miesięcy po zakończeniu naboru.**

**VIII . Inne informacje:**

Do pobrania:

- Wzór nr 1 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Wzór nr 2 - oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowisko

D Y R E K T O R  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Elżbieta Szczepańska