Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Nowym Mieście Lubawskim
ul. Grunwaldzka 3
13-300 Nowe Miasto Lubawskie
tel. 056 / 474 31 96, 472 56 00

Nowe Miasto Lubawskie, dnia 19.10.2021r.

PCPR. 252.2.2.2021

Zapytanie ofertowe nr 2/2021

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim zaprasza do składania ofert zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym:
Liczba miejsc pracy: 1, – Psycholog.
Forma zatrudnienia (do uzgodnienia): umowa o pracę na czas określony – ¼ etatu , lub ½ etatu bądź umowa zlecenie.

1. **Zamawiający:**
   Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
   Nowe Miasto Lubawskie
   ul. Grunwaldzka 3
   13-300 Nowe Miasto Lubawskie

2. **Przedmiot zamówienia:**
   Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pracy lub usług specjalistyczno - psychologicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 3, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie **w ramach Zespołu do spraw pieczy zastępczej.**

3. **Wymagania formalne niezbędne:**
   1) posiada obywatelstwo polskie,
   2) kandydat posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia,
   3) min. 2-letnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym,
   4) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz jego władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
   5) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
   6) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   7) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, samodzielność, dobra organizacja pracy.

4. **Wymagania dodatkowe:**
   1) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej, samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność,
   2) umiejętność oceny ryzyka i podejmowanie decyzji,
   3) umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office,
   4) mobilność w dotarciu do środowiska pracy (mile widziane prawo jazdy kat. B).

5. **Przewidziany zakres zadań:**
   1) uczestnictwo w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej,
   2) sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej lub w rodzinnym domu dziecka,
   3) wsparcie psychologiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą, rodziców dzieci objętych tą pieczą oraz dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych,
   4) prowadzenie dokumentacji w zakresie realizowanych zadań,
   5) uczestnictwo w ocenie rodziny zastępczej,
   6) sporządzanie opinii psychologicznej dla potrzeb organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
   7) sporządzanie ocen psychologicznych rozwoju dziecka zgłaszanego do Ośrodka Adopcyjnego.

6. **Termin realizacji usługi:** do uzgodnienia.

7. **Oferta powinna zawierać:**
   1) wypełniony przez kandydata kwestionariusz osobowy (stanowiący załącznik nr 1) wraz z numerem telefonu kontaktowego,
   2) list motywacyjny,
   3) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe,
   4) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwa umyślne oraz nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne,
   5) aktualne CV Wykonawcy z klauzulą „ *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim, które są niezbędne do realizacji procesu rekrutacji*" zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych); (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.).
   6) dokumenty aplikacyjne muszą być własnoręcznie i czytelnie podpisane przez kandydata,
   7) w przypadku zatrudnienia, kandydat obowiązany będzie dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

8. **Kontakt z kandydatami:**
   Osobą uprawnioną do kontaktów z kandydatami jest pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie – Pan Marcin Karczewski, tel: 564743196 lub e-mail: marcin.karczewski@pcprnml.pl w godzinach od poniedziałku do piątku 7:15-15:15

9. **Termin i miejsce składania dokumentów:**
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do 05.11.2021r. do godz. 14:00 w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Grunwaldzka 3, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Psycholog"- piecza zastępcza** (decyduje data doręczenia dokumentów do PCPR w Nowym Mieście Lubawskim) lub mailem na adres: sekretariat@pcprnml.pl

10. **Informacje dodatkowe:**
1) osoby, których oferty spełniać będą wymagania formalne zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną,
2) ostateczna decyzja o zatrudnieniu na stanowisko psychologa nastąpi po analizie złożonych dokumentów i po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie BIP PCPR,
3) oferty, które wpłyną do PCPR po terminie nie będą rozpatrywane,
4) zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny, na każdym jego etapie.

KLAUZULA INFORMACYJNA

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678).

- Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 3, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie;
- Kontakt z Administratorem danych jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail:sekretariat@pcprnml.pl lub telefonicznie: 56 4743196. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pan/i kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@pcprnml.pl lub telefonicznie: 564743196;
- Dane osobowe kandydatów przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- Dane osobowe kandydatów mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa
- Dane kandydatów do pracy w zakresie dokumentacji aplikacyjnej będą przechowywane do czasu wyłonienia kandydata lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą). Po tym czasie zostaną zniszczone. W przypadku zatrudnienia dokumentacja z rekrutacji zostanie włączona do Pani/Pana akt i będzie przechowywana zgodnie z przepisami prawa;
- Kandydatowi, którego dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do wycofania zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
- Kandydatowi, który uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO, służy prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
Anna Marchlewska-Marczewska

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....
6. Wykształcenie .....

   (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

   .....

   .....

   (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy)

7. 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 1-4 sa zgodne z dowodem osobistym seria .....
    nr..... wydanym przez .....
    lub innym dowodem tożsamości .....

....

(miejscowość i data) (podpis kandydata)