

Dyrektor

**Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku, ul. Nowogródzka 5/1
(DDPS)**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: Kierownik zespołu (pełny etat)
w Młodzieżowym Ośrodku Konsultacji i Terapii (MOKiT)
ul. Orla 6B, 15-021 Białystok**

1. Podstawowe zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) koordynowanie pracy zespołu pracowników MOKiT
- 2) konsultacja i diagnoza osób zgłaszających się po pomoc do MOKiT-u
- 3) prowadzenie psychoterapii indywidualnej i małżeńskiej
- 4) prowadzenie spotkań zespołu pracowników MOKiT-u
- 5) współpraca z ośrodkami i instytucjami poprzez wymianę doświadczeń i konsultacje podczas spotkań z pracownikami tych placówek
- 6) sporządzanie pisemnych sprawozdań z działalności MOKiT-u

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie: ukończone studia wyższe magisterskie na kierunku psychologia lub pedagogika,
- 3) podyplomowe szkolenie o specjalizacji psychoterapia (indywidualna lub grupowa, systemowa), zakończone lub w trakcie (zaliczone minimum 2 lata),
- 4) staż pracy w zawodzie psychologa, pedagoga, terapeuty, psychoterapeuty, socjoterapeuty – minimum 5 lat,
- 5) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest wobec niego zawieszona lub ograniczona,
- 6) wypełnia dobrowolnie obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,

- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) jest zdolny do kierowania zespołem pracowników, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji,
- 9) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 10) nie był karany zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 560 tj.),
- 11) umiejętność współpracy w zespole.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień należących do zadań Młodzieżowego Ośrodka Konsultacji i Terapii,
- 2) bardzo dobra organizacja pracy własnej i zespołowej,
- 3) samodzielność w działaniu i wykazywanie własnej inicjatywy,
- 4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków, obiektywizm, rzetelność,
- 5) etyczna postawa wobec klientów i pracowników MOKiT,
- 6) znajomość obsługi komputera,
- 7) wysoka kultura osobista.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) oświadczenie o obywatelstwie,
- 3) cv z opisem dotychczasowej działalności zawodowej,
- 4) kopia dyplomu/świadectwa potwierdzającego posiadane wykształcenie oraz kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje przydatne na stanowisku (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, tj. świadectwa pracy lub zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku cudzoziemców – zgodnie z wymogami Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązująca w Młodzieżowym Ośrodku Konsultacji i Terapii przy Dziennym Domu Pomocy Społecznej (§ 2 pkt 4-8),

- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 10) oświadczenia kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu ograniczona ani zawieszona oraz nie został nałożony na niego obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 11) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu:

„Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez **Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Białymstoku ul. Nowogródzka 5/1 15-489 Białystok**, w zakresie objętym przekazanymi przeze mnie dokumentami dla celów przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na podstawie ogłoszenia Nr 1/2024 Dyrektora Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku z dnia 02.09.2024r.

W przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji powyższa zgoda obejmuje przetwarzanie danych osobowych dla celu zawarcia umowy o pracę.

Zostałem/am poinformowany/a o tym, że w każdej chwili mam możliwość wycofania wyrażonej zgody, a wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.”

- 13) do oferty mogą być dołączone referencje i opinie o pracy zawodowej.

5. Warunki zatrudnienia:

Kandydat wyłoniony w konkursie będzie zatrudniony na podstawie umowy o pracę. Pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony od 01.10.2024r. na okres do 6 miesięcy, na pełny etat, z wynagrodzeniem zasadniczym brutto w przedziale 5300 - 5500 zł.

6. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie w **sekretariacie Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku, ul. Nowogródzka 5/1** w godz. 7.30 – 15.30 lub wysłać drogą pocztową na adres: **Dzienny Dom Pomocy Społecznej ul. Nowogródzka 5/1, 15 – 489 Białystok**, oznaczając kopertę dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze kierownicze – Kierownik zespołu**”.

W przypadku przesłania oferty drogą pocztową decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Dziennego Domu Pomocy Społecznej ul. Nowogródzka 5/1, 15-489 Białystok.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

Termin składania ofert upływa w dniu **24.09.2024r.** o godz. **15.00**

7. Informacje dodatkowe:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnionych osób niepełnosprawnych, wynosił 0 %,
- kandydaci spełniający niezbędne wymagania, o terminie kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną,
- oferty kandydatów złożone po terminie (**liczy się data wpływu do Dziennego Domu Pomocy Społecznej**), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony konkurs, nie będą uwzględniane w procedurze naboru,
- po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne kandydatów będzie można odebrać osobiście za okazaniem dowodu tożsamości, w sekretariacie Dziennego Domu Pomocy Społecznej przy ul. Nowogródzka 5/1 w Białymstoku, w ciągu miesiąca. Po tym czasie nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone,
- kandydatowi ubiegającemu się o pracę na podstawie umowy o pracę, Dzienny Dom Pomocy Społecznej przekaze informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji.

DYREKTOR

Anna Legus

Białystok, 02.09.2024r.