



**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach
poszukują kandydata/kandydatki
na wolne stanowisko pracy PSYCHOLOGA (k/m)
w Zespole Poradnictwa Specjalistycznego i Interwencji Kryzysowej**

wymiar czasu pracy: **1 etat**

planowane zatrudnienie: **kwiecień 2026**

1. Wymagania niezbędne:

- a) ukończone jednolite 5-letnie wyższe studia magisterskie o kierunku: psychologia,
- b) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz samochodu do realizacji potrzeb służbowych,

2. Wymagania dodatkowe mile widziane:

- a) wykształcenie podyplomowe z zakresu problematyki szeroko rozumianej interwencji kryzysowej, psychoterapii osób i rodzin, doświadczenie pracy w zakresie poradnictwa rodzinnego oraz diagnozy dziecka i osób dorosłych,
- b) mile widziane doświadczenie min. 1 rok na stanowisku psychologa.

3. Cechy pożądane kandydata:

- a) łatwość nawiązywania kontaktu i komunikatywność, wysoka kultura osobista, empatia, opanowanie, umiejętność organizowania pracy własnej;
- b) umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, kreatywność, systematyczność;
- c) doświadczenie zawodowe w udzielaniu konsultacji specjalistycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- d) znajomość obsługi komputera (MS office: excel, word);
- e) znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ochronie danych osobowych,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku psychologa.

4. Zakres obowiązków min.:

- a) udzielanie poradnictwa /konsultacji/wsparcia psychologicznego/interwencji kryzysowej klientom PCPR w Gliwicach;
- b) udział w interwencjach środowiskowych;
- c) praca w terenie w środowisku klientów PCPR w Gliwicach;
- d) współpraca z innymi służbami, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz przeciwdziałania przemocy oraz na rzecz prawidłowego funkcjonowania rodziny;
- e) prowadzenie dokumentacji z wykonywanej pracy;
- f) sporządzanie niezbędnej sprawozdawczości (okresowej i rocznej) z zakresu wykonywanych zadań.

5) Zakres odpowiedzialności:

- a) rzetelne i terminowe wykonywanie zadań określonych wyżej przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów prawnych oraz Regulaminu PCPR,
- b) zachowanie tajemnicy służbowej oraz z zakresu ochrony danych osobowych,
- c) prawidłowe zabezpieczenie dokumentów i pieczęci,
- d) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- e) dbanie o stanowisko pracy,
- f) przestrzeganie dyscypliny pracy i etyki pracownika administracji samorządowej.



6) Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) podpisane CV wraz z oświadczeniem „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz zgodnie klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.”
- b) podpisany list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) opcjonalnie kserokopie dokumentów (świadczeń pracy lub zaświadczeń) potwierdzający staż pracy w zakresie diagnozy dziecka i osób dorosłych,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wiedzę i umiejętności z zakresu pracy z rodziną
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających wiedzę i umiejętności z zakresu pracy z rodziną, w tym pracy z osobami w kryzysie,
- g) podpisane **oświadczenia:**
 - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, braku ograniczeń w sprawowaniu władzy rodzicielskiej oraz realizacji obowiązku alimentacyjnego
 - oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Wszelkie dokumenty wyżej wymienione winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

5) Dodatkowe informacje:

Wynagrodzenie: 5800-6700 zł brutto

Dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 6 lutego 2026r. do godziny 13:00:**

- osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach, przy ul. Zygmunta Starego 17, pokój Nr 008 (Kancelaria) parter
- przesłać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie 44-100 Gliwice, ul. Zygmunta Starego 17,
- e-mail: kancelaria@pcpr-gliwice.pl
- ePUAP: 5g76xqn7rs - POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W GLIWICACH
- e-doręczenia: AE:PL-56890-53650-SRVCA-15

Dokumenty, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Szczegółowych informacji pod nr telefonu 32/230-38-18.

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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). Każdy kandydat/kandydatka przystępujący składający dokumenty na ww. ogłoszenie podaje swoje dane dobrowolnie.

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Gliwicach

Edyta Więcek

Gliwice, dnia 22.01.2026r.