

Marszałek Województwa Lubuskiego

o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego:

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** podinspektor-psycholog w Ośrodku Adopcyjnym w Zielonej Górze w Departamencie Infrastruktury Społecznej,
2. **Liczba etatu:** co najmniej 1/2.
3. **Rodzaj umowy:** umowa na zastępstwo.
4. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
 - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych tj.:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
 - 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii.
 - b) **wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie wyższe psychologiczne,
 - 2) doświadczenie zawodowe w pracy w charakterze psychologa,
 - 3) dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
 - 4) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista, kreatywność, systematyczność,
 - c) **wymagania dodatkowe:**
 - 1) prawo jazdy kat. B.
5. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
 - 1) Przeprowadzanie badań psychologicznych i sporządzanie dokumentacji w tym zakresie.
 - 2) Sporządzanie opinii psychologicznych.
 - 3) Przeprowadzanie badań diagnostycznych z kandydatami na rodziny adopcyjne.
 - 4) Prowadzenie szkoleń dla kandydatów na rodziny adopcyjne.
 - 5) Kwalifikowanie dzieci do przysposobienia.
 - 6) Dobór rodziny właściwej ze względu na potrzeby dziecka.
 - 7) Sporządzanie opinii psychologicznej dla potrzeb sądu.
 - 8) Wspieranie osób, które przysposobiły dziecko, w wykonywaniu przez nie funkcji opiekuńczo-wychowawczych.
 - 9) Pomoc psychologiczna rodzinom naturalnym dzieci, które zostały zgłoszone do przysposobienia oraz kobietom w ciąży oraz pacjentkom oddziałów ginekologiczno-położniczych, które sygnalizują zamiar pozostawienia dziecka bezpośrednio po urodzeniu.
6. **Warunki pracy:**

Umowa o pracę na zastępstwo zostanie podpisana na okres do października 2012 r. Praca na stanowisku psychologa wiąże się z wyjazdami w teren. Budynek, w którym mieści się ośrodek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

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

7. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „*wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)*”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „*oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*” (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) kopie dokumentu potwierdzającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – w przypadku osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- 8) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone **jego podpisem**.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **02.04.2012 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko psychologa w Zielonej Górze – DS.”**

- osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**sala Skryba – dolny parter**),
- lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7
65-057 Zielona Góra

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru, informacji udziela p. Joanna Czompa w godz. od 9⁰⁰ do 13⁰⁰ pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Teresa Sekuła
Sekretarz Województwa Lubuskiego
Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego