DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W MALBORKU
OGŁASZA NABÓR NR 1/2026 NA STANOWISKO
PSYCHOLOG

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku
ul. Plac Słowiański 6, 82-200 Malbork

II. OKREŚLENIE STANOWISKA
Psycholog

III. WYMIAR ETATU
1. ½ etatu
albo
2. ¼ etatu
w zależności od preferencji kandydata

Norma tygodniowa czasu pracy:
1. 20 godzin (½ etatu)
2. 10 godzin (¼ etatu)

IV. FORMA ZATRUDNIENIA
Umowa o pracę
W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

V. WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA
Wysokość wynagrodzenia zasadniczego – od 6 000,00 zł brutto (przy pełnym etacie).
Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. z 2024 r. Poz. 1638 ze zm.) – na stanowisku **PSYCHOLOG** według **XV** kategorii zaszeregowania.

VI. WYMAGANIA NIEZBĘDNE
1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe na kierunku psychologia.
4. Co najmniej dwuletnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym.
5. Brak karalności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku psychologa.
7. Nieposzlakowana opinia.

VII. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Umiejętność obsługi komputera.
2. Samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, odporność na stres.
3. Umiejętność analizy problemów i wyciągania trafnych wniosków.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Znajomość przepisów z zakresu:
    - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
    - Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
    - ustawy o pomocy społecznej.
6. Mile widziane doświadczenie w pracy w obszarze pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.
7. Mile widziane posiadanie prawa jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem.

VIII. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Udzielanie pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej.
2. Dokonywanie oceny psychologicznej kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.
3. Dokonywanie oceny psychicznego rozwoju dzieci zgłaszanych do przysposobienia – ocena ta stanowi dokument niezbędny przy zgłaszaniu przez powiat dziecka do adopcji.
4. Prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz ich dzieci, a także dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
5. Udział w spotkaniach dotyczących okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej oraz oceny rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka.
6. Prowadzenie poradnictwa, szkoleń oraz grup wsparcia.
7. Uczestnictwo w komisjach kwalifikujących kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych.
8. Udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych i instytucjonalnych form pieczy zastępczej.
9. Prowadzenie poradnictwa i wsparcia dla rodziców biologicznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
10. Udzielanie wsparcia wychowankom umieszczonym w instytucjonalnej pieczy zastępczej.
11. Przeprowadzanie i sporządzanie diagnoz psychofizycznych dzieci przebywających w pieczy zastępczej.
12. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, zgodnych z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi.

IX. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Rekomendacje (jeśli kandydat posiada).
4. Oryginał kwestionariusza osobowego.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz inne dokumenty potwierdzające posiadane umiejętności.

6. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładów pracy potwierdzające wymagany staż pracy.
7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także o niekaralności za przestępstwo umyślne lub skarbowe *(osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego).*
9. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
10. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – kandydaci do pracy.
11. Wszystkie oświadczenia i dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane.
12. Wzory dokumentów dostępne są na stronie internetowej: bip.pcpr.powiat.malbork.pl

X. INFORMACJA O WARUNKACH ZATRUDNIENIA

Praca z rodzinami i dziećmi – o charakterze biurowym oraz terenowym (również w godzinach popołudniowych).
Stanowisko wiąże się również z koniecznością przemieszczania pomiędzy miejscowościami na terenie powiatu malborskiego (miejsca zamieszkania rodzin zastępczych).
Jednostka **nie dysponuje samochodem służbowym.**

Urlop wypoczynkowy:
1. przy ½ etatu:
   - 10 dni – w przypadku zatrudnienia krótszego niż 10 lat,
   - 13 dni – w przypadku zatrudnienia co najmniej 10 lat.
2. przy ¼ etatu:
   - 5 dni – w przypadku zatrudnienia krótszego niż 10 lat,
   - 7 dni – w przypadku zatrudnienia co najmniej 10 lat.

(1 dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.)

Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu .
Pracownika nie obejmuje żaden układ zbiorowy pracy.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę:
- 2 tygodnie – przy zatrudnieniu krótszym niż 6 miesięcy,
- 1 miesiąc – przy zatrudnieniu co najmniej 6 miesięcy,
- 3 miesiące – przy zatrudnieniu co najmniej 3 lata.

XI. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 13 luty 2026 r. do godziny 13:00**
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku, ul. Plac Słowiański 6 – osobiście lub pocztą.
Uwaga: decyduje data wpływu dokumentów do PCPR.
Kopertę należy oznaczyć dopiskiem:
„Nabór na stanowisko – Psycholog w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku"

XII. INFORMACJE DODATKOWE

- Zgłoszenia, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu i godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

XIII. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu **grudzień 2025 r.** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku, ul. Plac Słowiański 6, 82-200 Malbork – w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – wynosił **powyżej 6%.**

Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej PCPR w Malborku.



Dokument podpisany przez MONIKA SOBCZYŃSKA
Data: 2026.01.14 13:46:33 CET