

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – terapeuta/ terapeutka w ds. profilaktyki, wsparcia rodzin, dzieci i młodzieży w Punkcie Informacyjno - Konsultacyjnym w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie.

1. Nazwa i adres jednostki: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie ul. Piastowska 58, 38 – 400 Krosno.

2. Stanowisko: Pracownik Punktu Informacyjno - Konsultacyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie.

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe (co najmniej licencjackie) w zakresie psychologii, pedagogiki, pedagogiki specjalnej, resocjalizacji, pracy socjalnej, nauk o rodzinie lub innym kierunku umożliwiającym pracę z dziećmi, młodzieżą i rodziną;
- 2) ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe lub inne formy kształcenia przygotowujące do prowadzenia treningów umiejętności społecznych, treningów umiejętności wychowawczych, poradnictwa rodzinnego lub innych form wsparcia psychospołecznego, w szczególności z zakresu uzależnień, przemocy domowej i rówieśniczej;
- 3) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi, młodzieżą lub rodzinami;
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 5) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 7) brak skazania wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 8) nieposzlakowana opinia;
- 9) przystępując do pracy kandydat, przyjmuje do wiadomości, że pracodawca dokona weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

4. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- 1) doświadczenie w prowadzeniu grup wsparcia, warsztatów lub treningów kompetencyjnych;
- 2) doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, wspierania rodziny lub pieczy zastępczej, oświaty i wychowania;
- 3) znajomość zagadnień związanych z profilaktyką uzależnień, przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz wspieraniem rodziny;
- 4) umiejętność pracy zespołowej i współpracy międzyinstytucjonalnej.

5. Zakresy wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie treningów umiejętności wychowawczych dla rodziców i opiekunów;
- 2) prowadzenie treningów umiejętności społecznych dla dzieci i młodzieży;

- 3) świadczenie specjalistycznego poradnictwa rodzinnego, wychowawczego oraz konsultacji dla dzieci, młodzieży i ich opiekunów;
- 4) prowadzenie działań wspierających rodziny przeżywające trudności opiekuńczo-wychowawcze, społeczne i emocjonalne;
- 5) realizacja działań profilaktycznych i psychoprofilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie uzależnieniom, w szczególności problemom alkoholowym, narkomanii, uzależnieniom behawioralnym oraz innym zachowaniom ryzykownym dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzenie edukacji i psychoedukacji rodziców w zakresie wzmacniania kompetencji wychowawczych, budowania prawidłowych relacji rodzinnych oraz przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym dzieci i młodzieży;
- 7) realizacja działań informacyjnych, edukacyjnych i profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej, wzmacniania kompetencji społecznych oraz rozwijania umiejętności rozwiązywania konfliktów;
- 8) opracowywanie oraz realizacja programów profilaktycznych, edukacyjnych, warsztatowych oraz wspierających dla dzieci, młodzieży i rodzin;
- 9) współpraca z pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej, placówkami oświatowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami leczniczymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 10) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie, ul. Piastowska 58 lub ul. Legionów 8;
- 2) wymiar czasu pracy: 1/2 etatu – 20 godzin tygodniowo;
- 3) praca z osobami uzależnionymi, nadużywającymi substancji psychoaktywnych, borykającymi się z problemami związanymi z uzależnieniami behawioralnymi oraz osób z rodzin z problemem przemocy domowej oraz praca administracyjno – biurowa;
- 4) współpraca z Pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie;
- 5) okres zatrudnienia: od miesiąca sierpnia 2026 r.;
- 6) wynagrodzenie za pracę zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie;
- 7) bezpośrednia podległość służbowa: Kierownik Działu Interwencji Kryzysowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie w miesiącu czerwcu 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) cv opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska i realizowane zadania).;

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie z załącznikiem nr 1;
 - 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
 - 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu;
 - 6) oświadczenia: o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu polskiego obywatelstwa oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych do celów rekrutacji – zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.
 - 7) Kandydat zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ofertą pracy krótkiej koncepcji realizacji wsparcia obejmującej:
 - Ramowy program treningu umiejętności wychowawczych dla rodziców.
 - Ramowy program treningu umiejętności społecznych dla dzieci i młodzieży.Program powinien zawierać cele działań, tematykę zajęć, proponowane metody pracy oraz zakładane efekty.
- Przedstawiona koncepcja będzie podlegała ocenie w toku postępowania rekrutacyjnego.

9. Informacje dodatkowe:

- 1) treść składanych przez kandydatów oświadczeń musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze;
- 2) osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie w Biurze Obsługi Mieszkańca na parterze znajdującym się przy wejściu w terminie do dnia 31 lipca 2026 r. do godz. 13:00 włącznie – decyduje data wpływu do MOPR w Krośnie, w zamkniętej kopercie z napisem „*Nabór na wolne stanowisko pracy – terapeuta/ terapeutka w ds. profilaktyki, wsparcia rodzin, dzieci i młodzieży w Punkcie Informacyjno - Konsultacyjnym Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie*”.
- 2) kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie dalszych etapów postępowania.

Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE L. z 2016 r., Nr 119 str. 1, z późn. zm.) zwanego dalej „RODO”,

Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie (MOPR Krosno) mający swoją siedzibę przy ul. Piastowskiej 58, 38-400 Krosno.

(Nr telefonu kontaktowego 13 432 04 58, adres poczty elektronicznej email: poczt@momprkrosno.pl)

Inspektor ochrony danych

Mogą Państwo kontaktować się również z wyznaczonym inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@momprkrosno.pl lub listownie na adres siedziby Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO oraz art. 10 RODO), natomiast inne dane wykraczające poza wymagane przepisami, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Dane przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa pracy: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz przepisy szczególne określające wymagania kandydata na aplikowane stanowisko.

Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą:

- podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności organy kontrolujące, organy administracji publicznej;
- podmioty, którym Administrator powierzył do przetwarzania dane osobowe na podstawie zawartych umów (tzw. podmioty przetwarzające).

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. Dane osobowe w dokumentach aplikacyjnych kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów podlegają zniszczeniu.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

W przypadku podania innych danych wykraczających poza art. 22¹ Kodeksu pracy proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie mający swoją siedzibę przy ul. Piastowskiej 58, 38-400 Krosno na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji

Załączniki:

- załącznik nr 1 – kwestionariusz oświadczenie dla kandydata
- załącznik nr 2 – oświadczenie pracownika

Krosno, dnia 21.07.2026 r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Krośnie

Iwona Wójcik-Druciak