

## OGŁOSZENIE

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15  
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:  
**psycholog**

Liczba etatów: **1**

Wymiar etatu: **pełny etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Świdnica, ul. Wałbrzyska 15**

Planowany początek zatrudnienia: **marzec 2026 r.**

### Główne obowiązki

1. Udział w posiedzeniach dotyczących oceny sytuacji dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych i rodzinnych domach dziecka w przedmiocie zasadności pobytu dziecka w pieczy zastępczej.
2. Udzielanie wsparcia dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej, rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka z terenu powiatu świdnickiego w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej.
3. Opiniowanie w sprawach wymagających stanowiska psychologa.
4. Sporządzanie w imieniu organizatora rodzinnej pieczy zastępczej m.in. opinii w przedmiocie zasadności przysposobienie dziecka, opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko.
5. Przygotowywanie opinii i innych dokumentów określonych ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej niezbędnych do realizacji zadań.
6. Inicjowanie nowych działań w zakresie wsparcia systemu pieczy zastępczej.
7. Sporządzanie dokumentacji w zakresie realizowanych działań wobec dziecka i rodziny.
8. Współpraca z Sądem Rodzinnym oraz innymi podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
9. Sporządzanie sprawozdań z powierzonych zadań.
10. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Zespołu ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej lub Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

### Wymagania konieczne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie: wyższe studia magisterskie na kierunku psychologia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie na potrzeby rekrutacji,
- 6) wyrażenie zgody na umieszczenie danych osobowych zawartych w ofercie w Biuletynie Informacji Publicznej na potrzeby procesu rekrutacji,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku psychologa,

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) mile widziane doświadczenie na stanowisku,
- 2) chęć rozwoju i podnoszenia kwalifikacji
- 3) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, staranność, terminowość, cierpliwość, samodzielność, kreatywność, kultura osobista, umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 4) opanowanie i umiejętności pracy w sytuacjach stresowych,
- 5) zdolności interpersonalne,
- 6) swoboda komunikowania się w mowie i piśmie,
- 7) obsługa MS Office oraz urządzeń biurowych,
- 8) prawo jazdy kat. B

**Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego - stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku psychologa,
- 9) referencje z poprzedniego miejsca pracy, jeśli kandydat takie posiada,
- 10) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji, stanowiąca załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze.

**Warunki pracy:**

1. praca w wymiarze pełnego etatu,
2. praca w siedzibie jednostki przy ul. Wałbrzyskiej 15, w obiekcie przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,
3. okres zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony przy założeniu możliwości przedłużenia umowy na czas określony lub nieokreślony w przypadku prawidłowej realizacji zadań na stanowisku,
4. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, wypłacane 27 dnia każdego miesiąca.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił powyżej 6%.

Wymagane dokumenty należy składać: w terminie **do dnia 23.02.2026 r.** osobiście lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu), w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko psychologa**”.

- 1) Miejsce składania dokumentów: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15, II piętro, pokój nr 36, w godzinach od 7<sup>15</sup> do 15<sup>15</sup>.
- 2) Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod nr telefonu: 74 851 50 27.
- 3) Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną kandydatom odesłane.
- 4) Nabór prowadzony będzie przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora PCPR.
- 5) Kandydaci spełniający wymogi formalne zakwalifikowani zostaną do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
- 6) Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej: **25-26 lutego 2026 r.** O dokładnym terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- 7) Oferty nie spełniające wymagań formalnych zostaną kandydatom odesłane.
- 8) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy ul. Wałbrzyska 15 (II piętro), stronie internetowej [www.pcpr.swidnica.pl](http://www.pcpr.swidnica.pl) w zakładce Praca oraz [www.bip.powiat.swidnica.pl](http://www.bip.powiat.swidnica.pl) - Dział Praca/nabór w Jednostkach Powiatu.

**Oświadczenia, cv oraz list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.**

DYREKTOR  
POWIATOWEGO CENTRUM  
POMOCY RODZINIE W ŚWIDNICY  
*Beata Galewska*

## **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z NABOREM KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 *ogólnego* rozporządzeniem 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 (zwanego w dalszej części RODO) informujemy o przetwarzaniu Państwa danych osobowych w związku z prowadzonym naborem.

### **Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie (kandydatów) jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, z siedzibą przy ul. Wałbrzyskiej 15, 58-100 Świdnica. Skontaktować się z nami można poprzez adres e-mail: [pcpr@pcpr.swidnica.pl](mailto:pcpr@pcpr.swidnica.pl), poprzez platformę ePUAP, telefonicznie pod nr: +74 851-50-10, pisemnie na adres naszej siedziby lub za pomocą e-Doręczeń.

### **Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych poprzez adres e-mail: [iod@pcpr.swidnica.pl](mailto:iod@pcpr.swidnica.pl), pisemnie na adres siedziby administratora z dopiskiem „Inspektor ochrony danych” lub za pomocą e-Doręczeń.

### **Cel przetwarzania**

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko, na które kandydat zgłosił swoją ofertę.

### **Podstawa prawna**

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych kandydata obejmujących informacje określone w art. 22<sup>1</sup> §1 i §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, z art. 11 i 13 a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest **art. 6 ust.1 lit b oraz c RODO**.

W przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 – pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym osoby niepełnosprawnej, podstawą przetwarzania danych szczególnych kategorii jest **art. 9 ust. 2 lit. b) RODO** w związku z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych.

Jeżeli w dokumentach aplikacyjnych zawarte będą inne dane niż określone powyżej podstawą prawną przetwarzania tych danych będzie **zgoda kandydata na ich przetwarzanie** w oparciu o **art. 6 ust. 1 lit. a) RODO**. **Nie jest wymagane zamieszczanie klauzuli zgody na przetwarzanie.**

### **Okres przetwarzania**

Dokumenty kandydata wybranego do zatrudnienia zostaną dołączone są do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, które rozpatrywane będą w toku naboru, zostaną dołączone do dokumentacji związanej z prowadzonym naborem. Ostatecznie po zakończeniu naboru będą przechowywane okres 6 miesięcy.

### **Odbiorcy danych**

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:

- operatorzy pocztowi i kurierscy dostarczający korespondencję od pracodawcy,
- osoby wnioskujące o udzielenie informacji publicznej lub o udzielenie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania wyłącznie w zakresie i przedmiocie, w jakim obowiązek udzielenia takiej informacji przewidują właściwe przepisy prawa,
- użytkownicy Biuletynu Informacji Publicznej administratora w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) osoby wyłonionej w naborze do zatrudnienia,
- dostawcy systemów informatycznych i usług IT,
- podmioty świadczące usługi w zakresie niszczenia dokumentacji,
- podmioty świadczące usługę w zakresie obsługi prawnej jednostki,
- podmioty świadczące usługi Inspektora ochrony danych,
- operator usługi e-Doręczeń.

### **Prawa w związku z przetwarzaniem danych osobowych**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada prawo:

- **dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),**
- **żądania sprostowania danych (art. 16 RODO),**
- **ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO,**

Nie przysługuje natomiast prawo do:

- sprzeciwu wobec przetwarzania, gdyż przetwarzanie nie jest oparte na art. 6 lit. e) lub f) RODO,
- Prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO).

### **Prawo wniesienia skargi**

Osobie, której dane będą przetwarzane w związku z prowadzonym naborem, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – infolinia Urzędu 606-950-000, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl, strona internetowa: <https://www.uodo.gov.pl>.

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie danych osobowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Brak ich podania spowoduje, że dane zgłoszenie nie będzie rozpatrywane. Podanie innych danych jest dobrowolne (np. danych o stopniu niepełnosprawności). Jeżeli kandydat zdecyduje się podać więcej informacji o sobie w dokumentach aplikacyjnych (opis zainteresowań, itp.), których administrator nie wymaga, tom czyni to wyłącznie z własnej inicjatywy i zgoda na przetwarzanie nie jest wymagana.

### **Inne postanowienia**

Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane do państwa spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego ani do organizacji międzynarodowej. Nie będą również podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez administratora danych, w tym profilowaniu.

Niniejsza informacja jest dostępna na stronie <https://pcpr.swidnica.pl> oraz w ogłoszeniu o naborze.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej oraz w formie elektronicznej, w systemach informatycznych administratora.

