

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy – terapeuta/terapeutka w zakresie profilaktyki uzależnień i przemocy domowej Punktu Informacyjno -Konsultacyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – terapeuta/ terapeutka w zakresie profilaktyki uzależnień i przemocy domowej Punktu Informacyjno - Konsultacyjnego 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) posiadanie kwalifikacji w zakresie profilaktyki i terapii uzależnień i przeciwdziałania przemocy domowej,
 - 2) znajomość lokalnej oferty gminy Miasto Krosno w zakresie profilaktyki i leczenia uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy domowej,
 - 3) doświadczenie w pracy w placówkach leczenia uzależnień lub punkcie informacyjno-konsultacyjnym,
 - 4) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - 6) brak skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) nieposzlakowana opinia.
 - 8) wykształcenie wyższe na kierunkach psychologia, socjologia lub pedagogika.
 - 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 pracy z osobami uzależnionymi oraz doświadczającymi przemocy domowej;
 - 2) predyspozycje: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, dobra organizacja pracy, umiejętność współdziałania w zespole, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, odporność na stres, zaangażowanie, umiejętność postrzegania potrzeb drugiego człowieka oraz wysoki poziom kultury osobistej w kontaktach z drugim człowiekiem;
 - 3) obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.
- 5. Zakresy wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) motywowanie osób z uzależnieniem, a także członków ich rodzin do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia uzależnienia;
 - 2) kierowanie do leczenia specjalistycznego oraz do skorzystania z pomocy grup samopomocowych;

- 3) motywowanie osób pijących ryzykownie i szkodliwie oraz osób używających innych substancji psychoaktywnych do zmiany zachowania;
- 4) udzielanie wsparcia osobom po zakończonym procesie terapii uzależnień (np. przez rozmowy podtrzymujące, uruchomienie przy punkcie konsultacyjno – informacyjnym grup wsparcia);
- 5) rozpoznanie zjawiska przemocy domowej, udzielenie informacji o możliwościach powstrzymania przemocy, stosownego wsparcia i pomocy;
- 6) prowadzenie interwencji w przypadku podejrzenia przemocy domowej w postaci wszczynania procedury Niebieskie Karty;
- 7) gromadzenie aktualnych informacji na temat dostępnych miejsc pomocy i kompetencji poszczególnych służb i instytucji z terenu gminy Miasto Krosno, które powinny być włączone w systemową pomoc dla rodziny;
- 8) gromadzenie danych statystycznych dotyczących prowadzonych porad oraz przygotowanie sprawozdań z realizowanych 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 kwietnia 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 marzec 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 do ogłoszenia;**
- 4) poświadczane 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.

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.

1. 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 16 kwietnia 2026 r. do godz. 14:00 włącznie** – decyduje data wpływu do MOPR w Krośnie, w zamkniętej kopercie z napisem „*Nabór na wolne stanowisko pracy Terapeuta/terapeutka w zakresie profilaktyki uzależnień i przemocy domowej Punktu Informacyjno -Konsultacyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie*”.
- 2) kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie dalszych etapów postępowania.

2. 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: poczta@moprkrosno.pl)

Inspektor ochrony danych

Mogą Państwo kontaktować się również z wyznaczonym inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@moprkrosno.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, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy: art. 221 Kodeksu pracy, przepisy szczególne określające wymogi 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 UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

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 niezbędne, 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 02.04.2026 r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Krośnie
Iwona Wójcik-Druć
Iwona Wójcik-Druć