**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

1. **Ogłaszający:**

Kierownik Środowiskowego Ośrodka Wsparcia „Kalina”

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Środowiskowy Ośrodek Wsparcia „Kalina”

ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin

1. **Nazwa stanowiska:**

**PSYCHOLOG**

1. **Liczba lub wymiar etatu:**

1

1. **Wymagania niezbędne:**
2. wykształcenie magisterskie na kierunku psychologia;
3. minimum 2 lata doświadczenia zawodowego;
4. komunikatywność, odpowiedzialność, kreatywność w działaniach;
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. umiejętność organizacji pracy własnej;
3. życzliwy stosunek i otwartość na potrzeby drugiego człowieka;
4. cierpliwość i umiejętność panowania nad emocjami;
5. miłe usposobienie oraz wrażliwość.
6. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
7. prowadzenie indywidualnych spotkań z uczestnikami projektu (mieszkańcami i uczestnikami Ośrodka);
8. rozpoznawanie, diagnozowanie i zaspakajanie potrzeb mieszkańców
i uczestników w zakresie wsparcia psychologicznego;
9. pomoc w czasie adaptacji nowych mieszkańców i uczestników;
10. stworzenie Indywidualnych Ścieżek Wsparcia (IŚW)
11. dokumentowanie świadczonych usług psychologicznych;
12. współpraca z lekarzem psychiatrą.
13. **Warunki pracy na stanowisku:**
14. odpowiedzialność materialna za powierzone składniki majątkowe;
15. odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie przedmiotami trwałego użytku;
16. oświetlenie sztuczne;
17. praca w budynku Środowiskowego Ośrodka Wsparcia „Kalina”:
ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin;
18. praca w bezpośrednim kontakcie z podopiecznymi;
19. praca w godzinach: 700 - 1500;
20. kontakt telefoniczny i bezpośredni z innymi instytucjami pomocy społecznej oraz rodzinami mieszkańców i uczestników.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. życiorys zawodowy (CV) opatrzony numerem telefonu kontaktowego
lub adresem e-mail oraz własnoręcznym podpisem;
3. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
4. kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie;
5. kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadany staż pracy;
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
wraz z wyrażoną zgodą na przetwarzanie danych osobowych według załączonego wzoru.
7. **Informacje dodatkowe:**

Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia
bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Wymienione dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: **„Nabór na stanowisko pracy psychologa”**, imieniem
i nazwiskiem oraz adresem zamieszkania bezpośrednio w siedzibie jednostki
lub przesłać pocztą na adres: Środowiskowy Ośrodek Wsparcia „Kalina”,
ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin do dnia 15 marca 2021 r.

Życiorys i list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą „Wyrażam zgodę
na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracy psychologa”.

Dokumenty aplikacyjne złożone w innej formie niż wyżej wymieniona
nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <https://biuletyn.lublin.eu/sow/praca/ogloszenia-o-naborze> oraz na tablicy ogłoszeń
w siedzibie jednostki.