



Sokółka, dnia 24 maja 2011 r.

PCPR 8217/POKL.07.01.02-20-012/18-1/2011

**Zapytanie ofertowe nr 1/2011  
(STANOWISKO PSYCHOLOGA)**

Dyrektor Powiatowego centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce kieruje zapytanie ofertowe dotyczące zlecenia pracy w ramach projektu: „Start w nowe możliwości” z zakresu psychologicznego doradztwa indywidualnego (*umowa zlecenie na czas określony*).

**I. ZAMAWIAJĄCY:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce  
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8  
16 – 100 Sokółka

NIP 545 15 37 259, REGON 050668160

**II. OKREŚLENIE WYKONYWANEJ PRACY:**

Umowa zlecenie, godz. 106 (zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do umowy).

**III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:**

1. Wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psycholog.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność, w tym również za wykroczenia i przewinienia zawodowe.
4. Doświadczenie szkoleniowe lub doradcze w pracy z osobami znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej.

**IV. WYMAGANIA DODATKOWE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:**

1. Doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń podnoszących kompetencje osobiste.
2. Umiejętność stosowania testów/ kwestionariuszy, przeprowadzania wywiadu psychologicznego.
3. Umiejętność pracy indywidualnej.
4. Wysoki poziom zdolności interpersonalnych.
5. Znajomość sokólskiego rynku usług społecznych.
6. Dyspozycyjność, systematyczność i rzetelność w realizacji obowiązków.

**V. ZAKRES OBOWIĄZKÓW:**

1. Przeprowadzenie doradztwa indywidualnego ze szczególnym uwzględnieniem obszarów zdiagnozowanych jako problemowe osobom korzystającym z pomocy społecznej uczestniczących w projekcie.
2. Przygotowanie we własnym zakresie konspektów i materiałów do zajęć uczestnikom projektu oraz dodatkowego kompletu materiałów do celów sprawozdawczych, potwierdzających zakres tematyczny przeprowadzonych zajęć (*w formie obindowanej*).
3. Ścisła współpraca z kadrą projektu.

**VI. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Życiorys zawodowy CV.
2. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte zapytaniem ofertowym.
3. List motywacyjny.

4. Oświadczenie potwierdzające posiadane doświadczenie, kwalifikacje, umiejętności niezbędne w pracy na stanowisku objętym zapytaniem ofertowym.
5. Oświadczenie o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

#### **VII. FORMA I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać do Powiatowego centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce. Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **3 czerwca 2011 roku** do godz. 15.00 w pok. nr 3.

Informacje o wynikach zapytania ofertowego będą umieszczone na stronie internetowej [www.sokolka-powiat.pl](http://www.sokolka-powiat.pl) w zakładce Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce.

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.

#### **VIII. KRYTERIA WYBORU:**

1. Cena za godzinę.
2. Doświadczenie zawodowe.

#### **IX. DODATKOWE INFORMACJE.**

Dodatkowych informacji udziela Pani Iwona Rogowska tel. (85) 711 08 23

**Dyrektor**  
**Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**  
**w Sokółce**



**Wojciech Obiała**