

NABÓR NA STANOWISKO ASYSTENTA PRACY Z RODZINĄ
Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie
POSZUKUJE KANDYDATÓW DO PRACY NA STANOWISKU
ASYSTENTA PRACY Z RODZINĄ
w ramach projektu pn. „Rodzinnie w Powiecie Kościerskim”

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Przewidywany termin zatrudnienia: 01 stycznia 2020 r.

Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

Miejsce świadczenia pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie oraz teren Powiatu Kościerskiego

DO NABORU MOŻE PRZYSTĄPIĆ OSOBA, KTÓRA SPEŁNIA :

1. określone w art. 6 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
2. określone w art. 12 pkt 1 ustawy z dnia z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej obywatelstwo polskie;

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. opracowywanie z psychologiem i pracownikiem socjalnym Indywidualnych Ścieżek Reintegracji dla uczestników projektu;
2. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
3. opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej Indywidualnych Ścieżek Reintegracji;
4. udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
5. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
6. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
7. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
8. wspieranie aktywności społecznej rodzin;
9. motywowanie rodziców i dzieci do udziału w zajęciach grupowych;
10. udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
11. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
12. prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
13. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
14. monitorowanie funkcjonowania uczestników projektu;
15. współpraca z partnerem projektu.
16. współpraca z koordynatorem projektu i pracownikami projektu w zakresie jego realizacji,
17. współpraca z uczestnikami projektu polegająca na identyfikacji problemów oraz pomocy w ich rozwiązywaniu w trakcie trwania projektu.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych
2. sumienność, odpowiedzialność, systematyczność,
3. umiejętność organizacji pracy własnej,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. komunikatywność i kultura osobista,
6. znajomość ustaw:
 - ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- ustawa z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. praca z klientem,
2. praca na terenie powiatu i w siedzibie pracodawcy,
3. praca przy komputerze poniżej 4 h.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. podpisaną klauzulę informacyjną dla kandydatów do pracy stanowiącą załącznik do ogłoszenia.

Życiorys (CV) powinien być opatrzony klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie , ul. Krasickiego 4 lub doręczone listownie w terminie do dnia **28 grudnia 2020 r. do godz. 12:30.**

Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

1. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 686 50 05

[Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#)

[Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy RODO](#)