



**Dyrektor Centrum Usług Społecznych
w Karlinie
ogłasza nabór
na stanowisko:**

Koordinator Lokalny w Lokalnym Klubie Rodzinnym

Zatrudnienie na podstawie: umowy o pracę na czas określony w ramach projektu „Rodzinny Prolog” nr: FEPZ.6.22-IP.01-0001/24, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.

Wymiar etatu: 0,75 w zadaniowym systemie czasu pracy.

Liczba stanowisk: 1

Przewidywany termin zatrudnienia: maj 2025 r. do 30 września 2028 r.

Wymagania :

- Wykształcenie wyższe minimum średnie (mile widziane wyższe);
- Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- Doświadczenie minimum roczne w pracy lub współpracy z rodzinami/rodzicami/dziećmi, w tym wolontariat lub inne udokumentowane działania (np. organizacje pozarządowe, nieformalne grupy dla rodziców/matek, harcerstwo, Rada Rodziców);
- Doświadczenie w organizowaniu różnego rodzaju działań, wydarzeń, warsztatów, projektów dla różnych grup odbiorców w społeczności lokalnej;
- Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.;
- Niekaralność za przestępstwa na tle seksualnym;
- Korzystanie z pełni praw publicznych;
- Znajomość środowiska lokalnego;
- Dobra znajomość języka Polskiego w mowie i piśmie;
- Samodzielność, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność;
- Doświadczenie w pracy w zespole (minimum roczne);
- Umiejętności komunikacyjne;
- Wysoka kultura osobista, nieposzlakowana opinia;
- Empatia, otwartość i elastyczność
- Motywacja do rozwoju i nabywania nowych kompetencji;



- Dyspozycyjność (np.: praca przed południem i po południu, udział w szkoleniach wyjazdowych w ramach pracy);
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- Umiejętność obsługi komputera: znajomość programów z pakietu MS Office, znajomość obsługi mediów społecznościowych (tj. Facebook, Instagram) oraz narzędzi pracy zdalnej np. komunikacje e-mail, Messenger, WhatsApp, Teams;

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Budowanie dobrej atmosfery i procesu zaufania rodzin do nowego miejsca i osób prowadzących;
- Wprowadzanie rodzin w ideę i zasady działania LKR oraz potencjalne formy wsparcia poprzez prowadzenie spotkań informująco-wprowadzających dla uczestników LKR;
- Rozpoznawanie specyfiki rodzin, potrzeb, oczekiwań problemów rodzin z małymi dziećmi we współpracy z konsultantami rodzinnymi;
- Przygotowanie we współpracy z konsultantami rodzinnymi i konsultantami programowymi indywidualnej strategii wsparcia dostosowanie do potrzeb każdej rodziny, np. formy i rodzaj wsparcia w LKR, czas i częstotliwość , wsparcie specjalistyczne;
- Stały kontakt z rodzinami, m.in.: monitorowanie obecności rodzin, rozwiązywanie zgłaszanych trudności, odpowiadanie na potrzeby i oczekiwania rodzin, wspieranie zaangażowania i aktywności rodzin;
- Prowadzenie platform społecznościowych FB/ Instagram: regularna komunikacja z rodzicami, cotygodniowy harmonogram, wydarzenia, wartościowe treści związane z rozwojem wychowaniem dzieci;
- Systematyczne wsparcie i wymiana merytoryczna w zespole, prowadzenie spotkań zespołu LKR;
- Współpraca z gminnym doradcą do spraw LKR w zakresie bieżącego funkcjonowania LKR i dokumentowania działań;
- Współpracę z konsultantami programowymi w zakresie procesu wdrażania i dostosowania modelu LKR do specyfiki lokalnej społeczności, prowadzenie merytorycznego wsparcia dla rodzin, rozwiązywania pojawiających się trudności;
- Współpraca ze specjalistami (np. psycholog, logopeda, fizjoterapeuta, położna), stwarzanie warunków do wzajemnej wymiany merytorycznych informacji, doświadczeń i strategii wsparcia rodzin;
- Współpraca z osobami prowadzącymi wydarzenia kulturalno-edukacyjne dla rodzin z dziećmi;
- Budowanie współpracy i wzmacnianie zaangażowania środowiska lokalnego na przyjęcie i rozwój nowej usługi społecznej dla rodzin z małymi dziećmi, np.



działania z urzędnikami samorządowymi, położnymi, lekarzami, żłobkami i pracownikami socjalnymi;

- Dokumentowanie pracy w oparciu o narzędzia i wzory dokumentów;

Wymagane dokumenty:

1. CV,
2. List motywacyjny,
3. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie
4. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa umyślne oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku;
7. Kwestionariusz osobowy.

Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery oraz list motywacyjny z przedstawieniem motywacji do podjęcia pracy na stanowisku, należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście do 28.03.2025 r. do godziny 11⁰⁰ w sekretariacie Ośrodka – adres siedziby:

Centrum Usług Społecznych w Karlinie 78-230 Karlino ul. Traugutta 6 z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko Koordynator Lokalny do Projektu „Rodzinny Prolog”

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje pod numerem telefonu: 94 311 95 35

Wymagane dokumenty aplikacyjne szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby niniejszego naboru ogłoszonego w dniu 23 października 2024 r. przez Centrum Usług Społecznych w Karlinie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ”.

Informuję, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Centrum Usług Społecznych w Karlinie, 78-230 Karlino ul. Traugutta 6**
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb niniejszego naboru,
3. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat wyznaczony przez administratora,



4. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
5. ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
6. podanie danych osobowych jest dobrowolne jednakże niezbędne w celu przeprowadzenia naboru.

Dodatkowe informacje:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
2. Dopuszcza się unieważnienie naboru bez podania przyczyny.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Karlinie.

Dyrektor

Centrum Usług Społecznych w Karlinie

Katarzyna Gryszun