



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” w Warszawie ogłasza nabór na wolne stanowisko:

Specjalista pracy z rodziną- koordynator zespołu
(Specjalistyczna Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i Młodzieży Praga Południe) – 1 etat

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Organizacja i koordynowanie wsparcia psychologicznego realizowanego przez Specjalistyczną Poradnię Psychologiczną Dzieci i Młodzieży przy ul. Dwernickiego 22 dla różnych grup mieszkańców m.st. Warszawy, w tym w szczególności dla dzieci i młodzieży oraz ich opiekunów, m.in poprzez:
 - organizację konsultacji indywidualnych dla dzieci, młodzieży, rodziców/opiekunów
 - nadzór merytoryczny nad pracą zespołu pracowników realizujących wsparcie psychologiczne w formie konsultacji indywidualnych dla dzieci, młodzieży, rodziców/ opiekunów
 - opracowania grafików pracy pracowników oraz nadzór nad terminowym i prawidłowym wykonywaniem zadań i obowiązków pracowników w zespole
2. Współpraca przy działaniach informacyjno-edukacyjnych z zakresu promocji zdrowia psychicznego, w tym m.in. poprzez:
 - współpracę z instytucjami udostępniającymi gabinety na realizację konsultacji dla dzieci, młodzieży, rodziców/ opiekunów
 - współtworzenie bazy informacji o miejscach wsparcia zdrowia psychicznego na terenie m.st. Warszawy
 - opracowanie merytoryczne materiałów promocyjnych
3. Ścisła współpraca z kierownikiem Poradni w zakresie:
 - współtworzenia oferty i usług pomocowych dla mieszkańców m.st. Warszawy
 - współtworzenia i sieciowania miejsc realizacji działań merytorycznych Poradni
 - rekrutacji i budowania zespołu pracowników Poradni
 - budowania i dbania o aktualną i czytelną informację o działalności Poradni przy wykorzystaniu tradycyjnych oraz elektronicznych nośników informacji
 - planowania budżetu finansowego Poradni
4. Organizacja i udział w zebraniach merytorycznych/organizacyjnych zespołu pracowników
5. Reprezentowanie i współpraca z instytucjami i placówkami publicznymi, organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami niepublicznymi w zakresie działalności Poradni
6. Wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez przełożonych dotyczących pracy zgodnej z przepisami prawa i ustalonym w umowie rodzajem pracy

Wymagania niezbędne:

1. Znajomość języka polskiego w stopniu niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku, którego dotyczy ogłoszenie

2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. Nieposzlakowana opinia
5. Wykształcenie wyższe II stopnia (magisterskie), preferowane kierunki: psychologia, pedagogika, socjologia, kierunki pokrewne
6. Minimum 5 lat stażu pracy zawodowej
7. Umiejętność sprawnego korzystania w internecie z narzędzi Google Workspace oraz MS Office

Wymagania pożądane:

1. Doświadczenie zawodowe w koordynowaniu pracy zespołu pracowników, wdrażaniu i rozliczaniu zadań i projektów, znajomość metodyk zarządzania projektami
2. Wysoka umiejętność organizacji pracy własnej oraz zespołu pracowników
3. Znajomość struktury samorządowej m.st. Warszawy, w tym struktury organizacyjnej jednostek działających w obszarze edukacji, wsparcia rodziny oraz pomocy społecznej
4. Samodzielność
5. Komunikatywność
6. Dokładność
7. Odpowiedzialność
8. Zaangażowanie
9. Pozytywne podejście do wdrażania nowych pomysłów
10. Doświadczenie w przygotowywaniu i redakcji materiałów szkoleniowych i warsztatów

Oferujemy wynagrodzenie zasadnicze od 7500 zł brutto

Benefity:

1. Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu
2. Dodatek stażowy
3. Dodatek motywacyjny
4. Trzynaste wynagrodzenie
5. Świadczenia z ZFŚS
6. Dofinansowanie szkoleń, kursów i studiów podnoszących kwalifikacje zawodowe

Miejsce pracy:

Specjalistyczna Poradnia Psychologiczna Dzieci i Młodzieży, ul. Dwernickiego 22, 04-391 Warszawa oraz w szkołach na terenie m.st. Warszawy

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
2. Kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie wyższe
3. Kopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż pracy

Uwaga – brak załączonych ww. dokumentów będzie skutkować odrzuceniem aplikacji

W Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa, podejmowaniu działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).

Aplikacje należy dostarczyć do 11.07.2025 w wybrany sposób:

- [FORMULARZ – aplikuj online](#)
- Przesłanie pocztą w formie papierowej lub złożenie osobiście na adres: Centrum Wsparcia Rodzin „Rodzinna Warszawa”, ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, z dopiskiem na kopercie „Specjalista pracy z rodziną- koordynator zespołu w SPP Praga Południe”

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.