

PRACA DLA KONSULTANTA PRAWNIKA

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze
z dniem **1 grudnia 2008 r.** zatrudni konsultanta prawnika.

Wymagane obowiązki:

1. Ukończone studia wyższe magisterskie na kierunku : prawo.
2. Znajomość kpa i ustawy o pomocy społecznej.
3. Wysoki poziom umiejętności obsługi klienta.
4. Dobra umiejętność pracy w zespole.
5. Umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy.
6. Wysoki poziom odpowiedzialności.
7. Samodzielność i elastyczność w realizacji zadań.
8. Innowacyjność i kreatywność.

Zakres podstawowych czynności:

1. Udzielanie informacji prawnych dla pracowników PCPR i indywidualnych klientów PCPR.
2. Udzielanie informacji osobom o obowiązujących przepisach z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego i praw osób niepełnosprawnych.
3. Prowadzenie dokumentacji w zakresie konsultacji i udzielanych informacji.
4. Wykonywanie innych czynności wynikających z zadań realizowanych przez jednostkę organizacyjną.

Wynagrodzenie:

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222).

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie).
4. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie).
5. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101 poz. 927 z późn. zm.).

**Szczegółowych informacji udziela dyrektor jednostki
– Grażyna Rutkiewicz**

