

## О Б Щ И Н А   Р А Д О М И Р

в качеството си на бенефициент по проект „Социално-икономическа и образователна интеграция на уязвимите групи на територията на община Радомир“, по договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ и Оперативната програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, процедура чрез директно предоставяне с интегрирано проектно предложение BG05M9OP001-2.018 „Социално-икономическа интеграция на уязвими групи. Интегрирани мерки за подобряване достъпа до образование“ – Компонент 1, с номер на договор по ОП „РЧР“ - BG05M9OP001-2.018-0017-C01 и с номер на договор по ОП „НОИР“ – BG05M9OP001-2.018-0017-2014BG05M2OP001-C01. и в изпълнение на дейност 4 „Предоставяне на индивидуални консултации и социално-здравна медиация“ от ОП РЧР,

и във връзка с подбор на персонал, който ще работи в новосъздаден Център, предоставящ услуги като социално-правни консултации, психологическа и трудотерапевтични услуги, изготвяне и осъществяване на индивидуални програми за социално включване

## О Б Я В Я В А

**прием на документи за заемане на следните длъжности  
в новосъздаден Център с наименование „РАВЕН СТАРТ“**

**I. Длъжностите**, за които кандидатите могат да подадат документи са:

1. **ПСИХОЛОГ** (код по НКПД 2634-6001)
2. **СОЦИАЛЕН РАБОТНИК** (код по НКПД 2635-6002)
3. **ЮРИСТ** (код по НКПД 2611-7021)
4. **ТРУДОТЕРАПЕВТ** (код по НКПД 5329-1008)
5. **ПЕДАГОГ** (код по НКПД 2359-6012)
6. **ЗДРАВЕН МЕДИАТОР** (код по НКПД 3253-3001)

**II. Изисквания за заемане на длъжностите**

1. Образование: висше (бакалавър или магистър) по конкретната или сходна специалност ;
2. Професионален опит по конкретната специалност е предимство, както и опит в работата с уязвими целеви групи;

**III. Специфични изисквания за заемане на длъжността**

1. Познаване на здравните и социални проблеми на общността;

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

*Проект „Социално-икономическа и образователна интеграция на уязвими групи на територията на община Радомир“ договор № BG05M9OP001-2.018-0017-C01, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014 - 2020“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.*

2. Владее на езика на общността – ромски и/или друг език, говорим от други малцинствени групи;
3. Много добри комуникативни умения.

#### **IV. Умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите**

1. Компетентност, свързана с познаване и ползване на нормативните актове;
2. Организационна компетентност;
3. Способност да планира, организира и изпълнява трудовите си задължения.
4. Способност за работа в екип и решаване на задачи поставени съвместно за изпълнение.
5. Комуникационна компетентност;
6. Умение и нагласа за толерантност, отзивчивост и любезност.
7. Компетентност, относно промените и управлението им;
8. Умение за справяне гъвкаво и уверено с промените.

#### **V. Необходими документи при кандидатстване**

1. Заявление за участие - по образец;
2. Автобиография - по образец;
3. Копие от документ за самоличност – за справка;
4. Копие от документи за придобитата образователна степен, допълнителни квалификации и др.;
5. Копие от документи, удостоверяващи професионалния опит.

#### **VI. Дейността на Център „Равни“**

Център "Равни" ще предоставя индивидуални консултации и социално-здравна медиация. Предоставяне на социални услуги включващи социално–правни консултации, психолого-педагогически и трудотерапевтични услуги, изготвяне и осъществяване на индивидуални програми за социално включване.

#### **VII. Място и срок за подаване на документите**

Всички заинтересовани лица, желаещи да се включат трябва да подадат горепосочените документите лично в Общинска администрация–Радомир в Деловодството - партер, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа. Подборът на участниците ще се осъществи на базата на предварително заявен интерес и при спазване на изискването за недопускане на дискриминация.

#### **VIII. Ред за провеждане на подбора**

Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, утвърдена със заповед от Кмета на община Радомир.

Подборът протича в два етапа:

**Първи етап:** Подбор по документи, който включва извършване на проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания, в срок от 3 работни дни от изтичане срока на обявлението /от 01.04.2019 г. до 15.04.2019 г./; Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати се обявяват на информационното табло на Община Радомир.

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

**Втори етап:** Провеждане на интервю. То ще бъде проведено в 2 дневен срок след проверката на съответствията на представените документи; Списъците на одобрените за персонал лица, както и списък на отпадналите се обявяват на информационното табло на Община Радомир след приключване на етап втори.

**Трети етап:** Сключване на трудов договор с избраните кандидати;

До по-нататъшно участие в процедурата за подбор не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи в срок или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията.

Интервюто се провежда от комисията за подбор и има за цел да се установи в каква степен всеки кандидат притежава професионалните качества и мотивация, необходими за изпълнението на длъжността.

След приключване на работата си по съответните етапи, комисията изготвя протоколи и списъци с класираните кандидати в 3 (три) дневен срок от провеждането на интервюто.

**IX. Срок за подаване на документите:** от 02.04.2019 г. до 15.04.2019г. включително.

#### **За контакти и повече информация:**

Общинска администрация – град Радомир, етаж:2, стая:111,  
лице за контакти: Първолата Александрова, телефон: 0777/ 80211.