



Европейски съюз

**ПРОЕКТ BG05M9OP001-2.003
„ПРИЕМИ МИ 2015”**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Европейски социален фонд

ОБЯВЛЕНИЕ

Община Радомир в качеството си на партньор на Агенция за социално подпомагане, която е конкретен бенефициент по проект „Приеми ме 2015” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020г., ще осъществи подбор на **двама социални работници**, предоставящи услугата „Приемна грижа” в община Радомир.

I. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА СОЦИАЛНИЯ РАБОТНИК

Основни функции:

1. Познава и прилага нормативната уредба в сферата на закрила на детето и в т.ч. услугата “Приемна грижа”.
2. Познава подробно всички дейности, свързани с услугата ”Приемна грижа” и ги прилага в работата с приемните семейства.
3. Участва в разработването на план за ползване на услугата “Приемна грижа”.
4. Консултира приемните родители, в зависимост от техните потребности.
5. Предоставя подкрепящи услуги – обучения на кандидати за приемни родители, супервизия, семейна конференция и групи за самопомощ.
6. Работи в тясно сътрудничество с отдел ”Закрила на детето” към Дирекция “Социално подпомагане” обслужващ територията на съответната община.
7. Поддържа връзка с други организации и институции, касаещи проблемите и потребностите на приемните родители и децата настанени в приемни семейства.
8. Отговаря за правилното и своевременно водене и съхраняване на цялата документация по случаите, за които отговаря, съгласно изискванията за информиране и публичност на Оперативна програма ”Развитие на човешки ресурси”.
9. Участва в организираните обучения от екипа за организация и управление на проекта.
10. Участва при провеждане на екипни срещи.
11. Спазва професионалната етика и съхранява професионална тайна. Не разпространява лична информация за потребителите, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните си задължения, която би довела до нарушаване правата или интересите им.
12. Познава и спазва етичния кодекс на работещите с деца.

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

1. Висше образование – завършена образователна степен бакалавър в сферата на хуманитарните дейности.
2. Професионален опит – не по-малко от 3 години в сферата на предоставяне на услугата ”Приемна грижа”.
3. Опит при изпълнение на проекти – предимство.

Специфични изисквания:

1. Компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.
2. Опит при работа в екип.

Длъжността се заема чрез сключване на срочен трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1, от Кодекса на труда.

Възнаграждението по трудовия договор се осигурява по проект ”Приеми ме 2015г.” съфинансиран със средства от Европейски социален фонд.

Минималната основна месечна работна заплата е в размер на 600,00 лв.



Европейски съюз

**ПРОЕКТ BG05M9OP001-2.003
„ПРИЕМИ МИ 2015”**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Европейски социален фонд

II. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

1. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в подбора са:

- Писмено заявление за кандидатстване.
- Автобиография по образец.
- Декларация по образец.
- Декларация по чл. 107а от Кодекса на труда.
- Копие от документи за придобита образователна степен, допълнителни квалификации.
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.

2. Документите следва да се подават лично или чрез пълномощник, или по куриер /валидна е датата на получаване/ в община Радомир, в срок до **29.12.2015г.** включително до **17.00 часа**, за процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Приеми ме 2015”, бюджетна линия **BG05M9OP001-2.003**.

3. Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, определена със заповед на кмета на община Радомир, в която участва представител на Дирекция “Социално подпомагане”.

4. Подборът протича в два етапа:

- Проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания на 30.12.2015г.
- Интервю след проверката на съответствията на представените документи на 30.12.2015г.

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.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати, както и датата, часът и мястото на провеждане на интервюто се обявяват на интернет страницата на община Радомир, и на информационното табло на служебния вход на сградата на община Радомир до **17.00 часа** на **29.12.2015г.**

В списъка на недопуснатите до събеседване кандидати се посочват основанията за недопускането им.

Интервюто ще се проведе на 30.12.2015г. от 10.00 часа в Зала №207 в Община Радомир!

Интервюто се провежда от комисията по т. 3 и има за цел да се установи в каква степен всеки кандидат притежава професионалните и делови качества и мотивация, необходими за изпълнението на длъжността.

След приключване на работата си комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати в 3 (три) дневен срок от провеждането на интервюто.

Извлечение от протокола, отразяващ резултатите, се изпраща на допуснатите кандидати по електронната поща, по факс или се връчва лично.

Кметът на община Радомир сключва трудов договор с класираните кандидати.

III. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА.

община Радомир.

Документи за кандидатстване можете да намерите в стая №303- г-жа Първолета Александрова /сл. тел.0875300073/ до 16.00 часа на 29.12.2015г.