

### О Б Я В Л Е Н И Е

Община Радомир, гр.Радомир пл."Свобода" № 20 , на основание чл.44, ал. 2 от ЗМСМА, чл.18а от ЗСП, чл. 91, ал.1и ал.2 от КТ и Заповед №32/20.01.2016г.

#### ОБЯВЯВА КОНКУРС:

**1. За длъжността: Директор на Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи без увреждания**

**2. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:**

- Степен на образование – висше - бакалавър или магистър;
- Област на образование – социални, стопански и правни науки;
- Професионален опит на ръководна длъжност – 3 години /с предимство/.
- Да е дееспособно лице;
- Да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер и да не е лишено по съдебен ред от правото да заема съответната длъжност.

**3. Умения и квалификации:**

- - Опит в предоставянето на социални услуги;
- - Опит в управлението на екип;
- - Опит в работата с държавни институции;
- - Отлично познаване на нормативната база, регламентираща трудовото законодателство и предоставянето на социални услуги;
- - Лидерска компетентност;
- - Изграждане на отношения;
- - Умения за работа с деца;
- - Комуникативна компетентност;
- - Умения за работа с компютър и програмни продукти - Word, Excel, Access.
- - Управленска компетентност;
- - Да притежава организационна компетентност, способност за планиране и организиране на дейността;

**4. Области на дейност - социални услуги.**

**5. Начин за провеждане на конкурса:**

- - Подбор по документи;
- - Защита на концепция за дейността и развитието на **Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи без увреждания** за период от 2 години.
- - Интервю.

**6. Необходими документи, място и срок за подаване:**

- - Заявление в свободен текст;
- - Декларация по чл.107а от КТ;
- - Автобиография на лицето;

- - Мотивационно писмо;
- - Медицинско удостоверение от психиатричен кабинет, придружен с психологическо изследване;
- - Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен;
- - Копия от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит – трудова и/или служебна книжка, осигурителна книжка или друг документ, удостоверяващ осигурителния стаж, със заверка «Вярно с оригинала» на всяка страница;
- - Копия на други документи, доказващи допълнителните компетентности, които по преценка на кандидата имат отношение към характера на работата.

**7.** Документи за участие в конкурса се представят лично от кандидатите или от техен упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно. Документите се приемат в Деловодството всеки работен ден от 08.30 часа до 12.00 часа и от 13.00 часа до 17.00 часа, **в 30-дневен срок, считано от деня следващ деня на публикуването** на обявата за конкурса в регионален ежедневник, на сайта на Община Радомир и на Информационното табло на общинска администрация. При подаването на документите си кандидатите се запознават с длъжностната характеристика на длъжността.

Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят на информационното табло, находящо се на партера в сградата на общинската администрация, с адрес гр. Радомир, пл. «Свобода» №20 и на интернет страницата на Община Радомир.

#### **8. Кратко описание на длъжността:**

Организира цялостната дейност на **Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи без увреждания**, като гарантира изпълнението на разпределената към екипа работа и дейности съобразно поставените срокове и очаквани резултати; Представява центъра пред външни лица и организации; Отговорен е за качествено управление в съответствие с нормативната база за предоставяне на социалната услуга; Одобрява проекто-бюджета и се разпорежда с бюджетни средства; сключва, изменя и прекратява трудови договори със служителите в центъра; създава условия за стимулиране на творческите изяви на децата.