

## О Б Я В А

за подбор на длъжност „Консултант за психологическа подкрепа и супервизия“  
по Проект “Грижа за независим живот в община Радомир”

Във връзка с изпълнение на Договор BG05M9OP001-2.002-0193-C001 между Министерство на труда и социалната политика и Община Радомир за реализиране на Проект по процедура № BG05M9OP001-2.002 „Независим живот” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г., Община Радомир обявява подбор за служители на длъжност **Консултант за психологическа подкрепа и супервизия**

### МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

1. Образование - висше бакалавър или магистър по една от специалностите „Психология” или „Клинична психология”.
2. Опит - минимум 1 година професионален опит;
3. Психологическа нагласа за работа с лица с увреждания или такива в невъзможност от самообслужване.;
4. Опит при изпълнение на други проекти е предимство

### ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА ”КОНСУЛТАНТ ЗА ПСИХОЛОГИЧЕСКА ПОДКРЕПА И СУПЕРВИЗИЯ”

1. Психологическа подкрепа, консултиране и супервизия, насочена към личните асистенти и домашните помощници в Звеното за предоставяне на социални услуги, която се изразява в консултиране при трудни и специфични ситуации;
2. Подкрепа и посредничество при решаване на конфликти;
3. Екипно, групово и индивидуално консултиране, супервизия и психологическа подкрепа за подпомагане развитието и отношенията на работното място;
4. Екипното консултиране е с цел снемане на напрежението в трудни ситуации, създаване на пространство за изява и преработка на чувства, гарантиране и подобряване на качеството на работа, профилактика на взаимоотношенията в екипа, ориентиране на професионалните действия към целите и към по-голяма степен на удовлетвореност;
5. Групово консултиране, което да послужи за подкрепа, обмен на познания, гледни точки и професионален опит;
6. Индивидуално консултиране, целящо да даде възможност на личните асистенти и домашните помощници в Звеното да прегледат своята работа, да изяснят ролите и очакванията си във връзка със задълженията си, индивидуалното консултиране да бъде насочено към конкретно лице и конфиденциално, като ще

се осигурява при необходимост по заявка на специалиста или по преценка на доставчика на комплексни социални и здравни услуги;

7. Организиране и провеждане на сесии за психологическа подкрепа, консултиране и супервизия, на които да се обсъждат теми, проблеми и въпроси, които се отнасят и служат за:
  - Практика на работата по случаите – справяне с индивидуални затруднения и проблемни ситуации, вземане на решения и планиране, колебания и несигурност и нужда от сверяване с експерт на собствените оценки и мнения;
  - Проследяване и стимулиране на напредъка и професионалното развитие.
8. Разработване на тестове и водене на беседи;
9. Изработване на социалния и психологическия статус на потребителите в сътрудничество със специалистите от Звеното.
10. Водене необходимата документация и отчетност;
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.

### **ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ОСИГУРЕНАТА ЗАЕТОСТ:**

С одобрения кандидат за заемане на длъжността „Консултант за психологическа подкрепа и супервизия“ ще се сключи договор за услуга (граждански договор) при спазване на разпоредбите на ЗЗД.

Продължителност на осигурена заетост 18 месеца по 24 часа на месец (432 часа за целия период на договора). Възнаграждението по договора се осигурява по проект „Грижа за независим живот в община Радомир“ Договор BG05M9OP001-2.002-0193-C001, финансиран със средства от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020г., съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз.

### **ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:**

1. Автобиография
2. Документ за самоличност (за справка);
3. Диплома за завършено образование (копие);
4. Документ доказващ компютърни умения (ако е приложимо);
5. Трудова книжка или друг документ удостоверяващ професионален опит (копие);
6. Копие на сертификат/и за завършени обучителни курсове по сходни програми/проекти (ако е приложимо);



7. Копие от други документи, доказващи допълнителни компетентности, които по преценка на кандидата имат отношение към характера на работата (ако е приложимо);

**СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:**

от 22.02.2016г. до 08.03.2016 г.включително

**МЯСТО НА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:**

Документите за участие в конкурса могат да се представят всеки работен ден от 8.00 ч. до 12.00ч. и от 13.00ч. до 17.00 ч. в срок до 08.03.2016 г., в Общинска администрация гр. Радомир, пл. “Свобода” № 20, /партер, гише № 2