



АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

О Б Я В Л Е Н И Е

Агенцията за социално подпомагане в качеството си конкретен бенефициент по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Европейския социален фонд, чрез процедура за директно предоставяне BG05M9OP001-3.006 "Повишаване на капацитета на служителите в сферата на закрилата на детето, социалните услуги и социалното подпомагане", ще проведе подбор по документи и интервю за избор на областни координатори по Проект „Повишаване на капацитета на служителите в сферата на закрилата на детето, социалните услуги и социалното подпомагане“ № BG05M9OP001-3.006.

А. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЛАСТНИТЕ КООРДИНАТОРИ

За изпълнението на Проекта се назначават областни координатори на трудови договори, с което ще се сформира Областно координиращо звено в 28-те области.

1. Основни функции на Областното координиращо звено:

- Подкрепа за анализ, планиране и управление на областните, респективно общинските стратегии за развитие на социалните услуги и провеждане на мониторинг и оценка на ефективността и ефикасността на областните стратегии за развитие на социалните услуги;
- Методическа подкрепа и предоставяне на актуална информация, свързана със социалните услуги на всички, които имат отношение към тях;
- Организация, координиране на логистиката и провеждане на обученията, заложи в отделните проектни дейности;
- Консултации, идентифициране на нуждите от обучение, съдействие за провеждане на обучения за повишаване на квалификацията на работещите в сферата на социалните услуги от различни организации;
- Проучване и определяне потребностите в рамките на всяка област от специализирана подкрепа и кризисна интервенция, изготвяне на ежемесечни графици за оказване на специализираната подкрепа от наетите експерти;
- Логистична подкрепа на обособените 28 областни мобилни екипи за индивидуална работа на място с уязвими групи;
- Методическа подкрепа при актуализирането на плановете за реформиране, реструктуриране или закриване на специализираните институции в съответствие с приоритетите и мерките на настоящата стратегия;
- Техническа помощ и подкрепа при изграждане и утвърждаване на между общинското и между секторното партньорство, както и при работата в мрежа;
- Подкрепа и надграждане на дейности, свързани с процесите на планиране и управление на социалните политики и реализирани по проект "Развитие на системата за планиране и предоставяне на социални услуги на регионално равнище";
- Изготвяне на доклади, отчети, аналитични справки, предложения и други документи, свързани с изпълнението на дейностите по проекта;
- Събиране на информация на областно ниво, систематизиране данните и поддържане на база данни;
- Своевременно докладва на ЕУО на Проекта за извършената от него работа и за възникналите проблеми по изпълнението на дейностите.



АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

2. Минималните и специфични изисквания към кандидатите за длъжността „Областен координатор“ са:

Минимални изисквания:

- висше образование: завършена образователна степен бакалавър в областта на социални и хуманитарни дейности, социология, психология, икономика;
- професионален опит: в последните 5 години да са работили минимум 3 години в сферата на социалното подпомагане и/или социалните услуги, доказан с документи за трудов, служебен и/или осигурителен стаж;
- опит в реализация на проекти: минимум 1 година.

Специфични изисквания:

- да познава нормативната уредба в областта на предоставяне на социални услуги за деца и възрастни;
- да познава развитието на социалните услуги за деца и възрастни в съответния регион;
- да има опит в работата с институциите на местно и регионално ниво;
- да има много добри компютърни умения, работа с Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Internet;
- да има много добри комуникативни и организационни умения;
- да има аналитична компетентност;
- да има опит при работа в екип; инициативен и ориентиран към резултати;
- характерът на извършваните дейности предполага кандидатите да имат възможност за мобилност в много висока степен;
- за предимство ще се счита:
 - опит в реализацията на проекти над 2 години.
 - наличието на специализации в областта на социалните дейности.

Длъжността се заема чрез сключване на срочен трудов договор, съгласно Кодекса на труда за периода на действие на проекта.

Възнаграждението по трудовия договор се осигурява от средства по Проекта и е съобразно средната работна заплата в сферата на социалното подпомагане и услуги.

В. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

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

- писмено заявление за участие - *Приложение 1*;
- автобиография по образец - *Приложение 2*;
- декларация по образец - *Приложение 3*;
- декларация по чл.107а от Кодекса на труда - *Приложение 4*;
- копия от документи за придобитата образователна степен, допълнителни квалификации;
- копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
- документи, доказващи опит в реализацията на проекти.

2. Документите следва да се подават лично, чрез пълномощник, или по куриер в запечатан плик с надпис – за участие в конкурсна процедура по проект „Повишаване на капацитета на служителите в сферата на закрилата на детето, социалните услуги и социалното подпомагане“ на следния адрес: гр. София 1051, ул. „Триадица“ 2, АСП, ет. Партер, стая 4, Деловодство. Върху плика кандидатът посочва адрес за кореспонденция, телефон, електронен адрес и изписва **областта, за която**

Проект №BG05M9OP001-3.006-0001 „Повишаване на капацитета на служителите в сферата на закрилата на детето, социалните услуги и социалното подпомагане“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

кандидатства.

Крайният срок за подаване на документите е до **17.00 часа на 16.04.2018 година.**

Всяко постъпило заявление за участие в подбора, в рамките на 5-дневен срок след изтичане на крайният срок, ще бъде разгледано от комисия, определена със заповед на Ръководителя на проекта.

Подборът протича в два етапа:

- проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания – административно съответствие;
- интервю.

До участие в интервюто 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 АСП в 7-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите за участие в подбора.

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

Интервюто се провежда от комисия, определена със заповед на Ръководителя на проекта и има за цел да се установи в каква степен всеки кандидат притежава професионалните и делови качества, необходими за изпълнението на длъжността.

След приключване на работата си, комисията подготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати в тридневен срок от провеждането на интервюто.

Ръководителят на Проекта взема решение за сключване на трудов договор с предложените от комисията кандидати.

3. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА, СЪГЛАСНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕТО НА ОБЛАСТНИТЕ КООРДИНАТОРИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА Р БЪЛГАРИЯ

№	Област	Бр. областни координатори
1.	ПЛОВДИВ	1
2.	РАЗГРАД	1
3.	СОФИЯ-ГРАД	1
4.	СТАРА ЗАГОРА	1

За допълнителна информация:

Венелина Богданова

Тел.02/81 19 491 и 0888824122