



ОБЯВЛЕНИЕ

Агенция за социално подпомагане, гр. София, ул. „Триадица“ №2, на основание чл. 22а от Закона за насърчаване на заетостта, чл. 5, ал. 1, т. 1 от Устройствения правилник на Агенция за социално подпомагане, във връзка с чл. 5, ал. 1 от Вътрешните правила за управление на човешките ресурси в Агенцията за социално подпомагане и Заповед № РД01-1073/16.07.2026 г. на Изпълнителния директор на АСП,

ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪНШЕН ПОДБОР

I. Да се обяви процедура за външен подбор за длъжността „главен специалист“ в Регионална дирекция за социално подпомагане - Хасково, обл. Хасково.

Място на работа: Съответната териториална структура, в която е свободната длъжност.

Адрес и телефон за връзка с Регионална дирекция за социално подпомагане - Хасково, обл. Хасково - гр. Хасково, ул. "П.Евтимий" № 2, ет. 4.

II. Описание на длъжността:

1. Основни функции:

- Събира и обработва информация по проблемите на децата и семействата, хората с увреждания, военноинвалидите и ветеринарите от войните, други рускови групи и социални услуги, функциониращи на територията на областта;

- Систематизира и въвежда по определен признак;
- Изготвя писма и отговаря на молби и жалби;
- Изпълнява изискванията за документооборота в АСП;
- Спазва изискванията за безопасни и здравословни условия на труд и противопожарна и аварийна безопасност;

- Изпълнява и други конкретно възложени задачи.

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- степен на образование – средно;
- професионален опит – 2 години;
- професионална област – не се изисква.

1051 София, ул. „Триадица“ №2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198 TLP WHITE

ok@asp.government.bg



3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика – компютърна грамотност, работа с Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.

III. Ред за провеждане на подбора

Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в подбора:

- Писмено заявление до директора на съответната териториална структура в свободен текст;
- Автобиография;
- Копие от документи за придобита образователна степен и допълнителни квалификации;
- Копия от документи, удостоверяващи трудов стаж и /професионален опит.

Документите се подават лично или чрез пълномощник, в сградата на съответната териториална структура всеки работен ден в рамките указания срок до 17.30 часа, като същите се завеждат в деловодната система.

Краен срок за подаване на документите – **14 дни от датата на публикуване на обявлението.**

IV. Подбор и класиране

1. Всяко постъпило заявление за участие в подбора, ще бъде разгледано от комисия, определена от директора на Регионална дирекция за социално подпомагане - Перник, обл. Перник.

2. Подборът протича в три етапа :

- Преглед и преценка на представените документи, съгласно обявените изисквания-минимални и допълнителни;
- Събеседване /ще се провежда само с одобрени по документи кандидати, отговарящи на минималните условия за заемане на длъжността/;
- Класиране.

До участие в процедурата за подбор няма да се допускат лица, които не са представили всички необходими документи в срок, или представените документи не удостоверяват изпълнението на минималните изисквания на длъжността.

Списъците на допуснатите и недопуснатите, както и на класираните и не класираните кандидати ще се обявят на информационните табла на съответните териториални структури на АСП не по-късно от 5-работни дни след изтичане на срока за подаване на документите за участие в подбора.

Класираните на първо място кандидати ще бъдат уведомени чрез писмено съобщение, включително и на електронен адрес, ако е посочен такъв.

1051 София, ул. „Триадица“ №2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198 TLP WHITE
ok@asp.government.bg



Длъжността „старши счетоводител“ се заема чрез сключване на трудов договор по чл. 70, във връзка с чл. 67, ал. 1, т. 1 от Кодекса на труда на пълно работно време-8 часа, при 5 дневна работна седмица.

За кандидати с професионален опит основната заплата се определя на основание чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите в Агенция за социално подпомагане.