|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ****Агенция за социално подпомагане** |  |

**ОБЯВЛЕНИЕ**

**Агенция за социално подпомагане**, гр.София, ул.”Триадица” №2, на основание чл.10а от Закона за държавния служител, чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД01-0244/12.02.2020 г.

**ОБЯВЯВА КОНКУРС:**

**І.** За длъжността **Главен социален работник** в отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги и социална закрила“, в :

Дирекция „Социално подпомагане“, общ. Царево, обл. Бургас – 1 щ.бр.

Дирекция „Социално подпомагане“, общ. Бобов дол, обл. Кюстендил – 1 щ.бр.

**ІІ.** Изисквания за заемане на длъжността **Главен социален работник** в отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги и социална закрила**:**

1. Минимални:

* степен на образование - бакалавър
* професионален опит – 2 години и/или IV младши ранг

2. Допълнителни:

* Аналитична компетентност;
* Ориентация към резултати;
* Работа в екип;
* Комуникативна компетентност;
* Фокус към клиента/вътрешен/външен/;
* Професионална компетентност;
* Дигитална компетентност.

**ІІІ.** Конкурсът ще се проведе чрез решаване на тест и интервю.

**ІV.** Кандидатите подават писмено заявление за участие в конкурса (Приложение №3 към чл.17, ал.2 от НПКПМДС). Към заявлението да се приложат следните документи:

 1. Декларация от лицето, че:

 a) е навършило пълнолетие и е:

* български гражданин;
* гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз;
* гражданин на държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;
* гражданин на Конфедерация Швейцария;

 б) не е поставено под запрещение;

 в) не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;

 г) не е лишено по съответен ред от правото да заема длъжността Старши счетоводител.

 2.Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност - ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага.

 3.Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова, служебна, осигурителна книжка, удостоверения и др.).

**V.** Документите по т.ІV се подават в **14-дневен срок от датата на публикуване на конкурса**, както следва:

1. лично или чрез пълномощник в деловодството на Агенцията за социално подпомагане, на адрес: гр.София, ул.”Триадица” 2, служебен вход, Обединена приемна на МТСП, гише на АСП;
2. по електронен път на e-mail: ok@asp.government.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

**Краен срок за подаване на документи до 17.30 часа на 26.02.2020 г.**

**VІ.** Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло на входа на Министерството на труда и социалната политика на ул.”Триадица” №2 и на интернет страницата на агенцията. [www.asp.government.bg](https://ariisda.government.bg/Competitions/Competitions/Competition/www.asp.government.bg)

**VІI.** Кратко описание на длъжността **Главен социален работник** в отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги и социална закрила“:

**Основна цел на длъжността**

Извършване на социална работа, изразена с предоставяне на социални и семейни помощи, целеви помощи за отопление, еднократни целеви помощи по ПМС, помощи за ветераните от войните, военноинвалидите и военнопострадалите, здравно осигуряване по реда на чл. 40, а.3, т. 5 и т. 9 от ЗЗО, изготвянето на индивидуални оценки на потребностите на хора с увреждания, осигуряване правата на хората с увреждания на финансова подкрепа и ползване на социални услуги, лична помощ или друг вид подкрепа съгласно потребностите, определени в индивидуалната им оценка, определяне на потребностите на гражданите и насочването им за ползване на социални услуги в общността или в специализирани институции, съобразно действащото законодателство.

Подпомага дейността на началника на отдел ИОХУСУСЗ.

**Области на дейност**

Извършва пряка работа по отопускане на социални и семейни помощи, целеви помощи за отопление, еднократни целеви помощи по ПМС, помощи за ветераните от войните, военноинвалидите и военнопострадалите, здравно осигуряване по реда на чл. 40, а.3, т. 5 и т. 9 от ЗЗО, изготвянето на индивидуални оценки на потребностите на хора с увреждания, осигуряване правата на хората с увреждания на финансова подкрепа и ползване на социални услуги, лична помощ или друг вид подкрепа съгласно потребностите, определени в индивидуалната им оценка, определяне на потребностите на гражданите и насочването им за ползване на социални услуги в общността или в специализирани институции, съобразно действащото законодателство.

Прилага индивидуален подход в работата си при проучване на конкретните потребности от социално подпомагане, правата на хората с увреждания, в съответствие с действащата нормативна уредба.

Предоставяне на административни услуги на граждани и институции.

 **Размер на основната заплата от 610 лв. до 1800 лв.**