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

**ОБЯВЛЕНИЕ**

**Агенция за социално подпомагане**, гр. София, ул. ”Триадица” №2, на основание чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, чл.10а от ЗДСл. и Заповед № РД01- 0235/12.02.2020 г.

**ОБЯВЯВА КОНКУРС:**

І. За длъжността **Началник на отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“** в:

Дирекция „Социално подпомагане” – общ. Красно село, обл. София-град

Дирекция „Социално подпомагане” – общ. Сливница, обл. София-област

ІІ. Изисквания за заемане на длъжността **Началник на отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“**:

1. Минимални:

* степен на образование – бакалавър
* професионален опит - 4 години и/или ІIІ младши ранг

2. Допълнителни:

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

ІІІ. Конкурсът ще се проведе чрез писмена разработка и интервю.

Писмената разработка ще бъде на следната тематика:

***“Ролята на Агенция за социално подпомагане при изпълнение на държавната политика в областта на хората с увреждания ”.***

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 „Началник отдел“.

 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 ч. на 26.02.2020 г. (включително).

 VI. Списъци и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло на входа на Министерството на труда и социалната политика (МТСП) на адрес ул. Триадица № 2 и на интернет страницата на агенцията [www.asp.government.bg](http://www.asp.government.bg).

 VІІ. Кратко описание на длъжността Началник на отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“, съгласно длъжностната характеристика:

**Основна цел на длъжността**

Създаване на условия за практическа реализация на държавната политика в областта на социалната рехабилитация и интеграция на хората с увреждания и социалните услуги в общността и специализираните институции.

Организиране, контролиране и ръководство на дейността на отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“, чрез пряко възлагане на задачите и оказване на методическа помощ на подчинените длъжности в дирекцията

 **Области на дейност**

Организиране, координиране и контрол на дейностите по отпускане на социални помощи за интеграция на хората с увреждания и определяне на потребностите, насочването и ползването на социални услуги от нуждаещите се граждани.

Предоставяне на административни услуги на граждани и институции.

Контрол върху законосъобразното прилагане на нормативната уредба в областите на компетенции на отдел ИОХУСУ.

 **Размер на основната заплата от 650 лв до 2050 лв.**