|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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 и чл.10а от ЗДСл и Заповед № РД01-1097/01.06.2020 г.

**ОБЯВЯВА КОНКУРС:**

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

Дирекция „Социално подпомагане”, общ. Кнежа, обл. Плевен

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

1. Минимални:

* степен на образование – бакалавър
* професионален опит - 4 години и/или ІІІ 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 на следната тематика

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

и интервю.

ІV. Кандидатите подават писмено заявление за участие в конкурса (Приложение №2 към чл.17, ал.1 от НПКДС). 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 в 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.

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 на адрес: гр. София, ул.”Триадица” №2 и на интернет страницата на Агенцията.

**Краен срок за подаване на документи 15.06.2020 г. до 17.30 ч. /включително/.**

VІІ. Вписването в Интегрираната информационна система на държавната администрация, съгласно чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител, да извърши Кръстана Ангелова – Главен специалист в отдел УЧР.

VІІІ. Кратко описание на длъжността Началник 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 правата на хората с увреждания, социалните услуги в общността и специализираните институции.

Организиране, контролиране и осъществяване на 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 изготвяне на индивидуални оценки на потребностите на хората с увреждания, предоставяне на финансова подкрепа на хората с увреждания, като и насочване за ползване на социални услуги, лична помощ или друг вид подкрепа съгласно потребностите, определени в индивидуалната им оценка, предоставяне на помощи на военноинвалиди, определяне на потребностите на гражданите и насочването им за ползване социални услуги в общността или в специализирани институции, съобразно действащото законодателство.

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.**