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

**ОБЯВЛЕНИЕ**

Агенция за социално подпомагане, гр. София, ул. „Триадица” №2, на основание чл.5, ал.1 от Вътрешните правила за управление на човешките ресурси в Агенцията за социално подпомагане и Заповед №РД01-1084/21.06.2022 г. наИзпълнителния директор на АСП

**ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪНШЕН ПОДБОР**

**I. За избор на Главен специалист в:**

Регионална дирекция за социално подпомагане - Плевен, обл. Плевен

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

**Адрес и телефон** за връзка със съответната териториална структура, в която е свободната длъжност:

* Регионална дирекция за социално подпомагане - Плевен, обл. Плевен

гр. Плевен, ул. "Иван Вазов" № 4, тел. 064/80-18-45

**II. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА ГЛАВЕН СПЕЦИАЛИСТ В РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ**

**1. Основни функции:**

* Подпомагане изпълнението на законовите и подзаконовите нормативни актове в областта на социалното подпомагане на рисковите групи
* Събиране на информация свързана с дейността на РДСП
* Оказване на методическа помощ по прилагане на нормативни актове, свързани със социалното подпомагане и упражняване правата на хората с увреждания
* Предоставяне на административни услуги на граждани
* Събира и обработва информация по проблемите на децата и семействата, хората с увреждания, военноинвалидите и ветераните от войните, други рискови групи и социалните услуги, функциониращи на територията на областта
* Систематизира информацията по определен признак
* Познава и работи с Интегрираните информационни системи на АСП
* Отговаря на писма, молби, жалби
* Изпълнява разпоредби на вътрешноведомствените актове на администрацията
* Спазва изискванията на Закона за защита на личните данни и Общия регламент за защита на личните данни-Регламент(ЕС)2016/679 на Европейския парламент и на съвета от 27.04.2016 г. относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО
* Спазва Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация
* Спазва изискванията за безопасни и здравословни условия на труд и противопожарна и аварийна безопасност
* При необходимост изпълнява и други задачи, възложени по надлежен ред.

1. **Минимални изисквания за заемане на длъжността Главен специалист в**

**Регионална дирекция за социално подпомагане - Плевен, обл. Плевен:**

* степен на образование: средно
* професионален опит – 2 години
* професионална област – хуманитарни или обществени науки
* допълнителна квалификация – компютърни умения

1. **Допълнителни изисквания**:

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

**ІІІ. 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 съответната териториална структура на Агенцията за социално подпомагане.

Срокът за подаване на документи е до **17.30 часа на 05.07.2022 г.**

**ІV. ПОДБОР И КЛАСИРАНЕ**

1. Всяко постъпило заявление за участие в подбора, ще бъде разгледано от комисия, определена от директора на съответната дирекция „Социално подпомагане“
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 некласираните 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.

Длъжността **Главен специалист** в Регионална дирекция за социално подпомагане - Плевен, обл. Плевенсе 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.

Основната заплата за кандидати на длъжност **Главен специалист**  с 2 години професионален опит и средно образование е минимум 890 лв.

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.