|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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 №РД01-1910/05.10.2022 г. на Изпълнителния директор на АСП

**ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪНШЕН ПОДБОР**

**I. За избор на социални работници в отделите „Закрила на детето“ и „Социална закрила “** в:

1. Дирекция „Социално подпомагане“ – Нова Загора, обл. Сливен, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
2. Дирекция „Социално подпомагане“ – Тетевен, обл. Ловеч, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
3. Дирекция „Социално подпомагане“ – Самоков, обл. София, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
4. Дирекция „Социално подпомагане“ – Свищов, обл. Велико Търново, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
5. Дирекция „Социално подпомагане“ – Добрич, обл. Добрич, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
6. Дирекция „Социално подпомагане“ – Младост, обл. София-град, отдел „Социална закрила“ - 3 щатни бройки;
7. **Място на работа**: Съответната териториална структура, в която е свободната длъжност.
8. **Адрес и телефон** за връзка със съответната териториална структура, в която е свободната длъжност:

Дирекция „Социално подпомагане“ – Нова Загора, обл. Сливен

гр. Нова Загора, ул."Петко Енев" № 100, тел. 0457/6-66-61

Дирекция „Социално подпомагане“ – Тетевен, обл. Ловеч

гр. Тетевен, ул."Д. Благоев" № 2А, тел. 0678/5-37-26

Дирекция „Социално подпомагане“ – Самоков, обл. София

гр. Самоков, ул."Македония" № 34, тел. 0722/6-65-26

Дирекция „Социално подпомагане“ – Свищов, обл. Велико Търново

гр. Свищов, ул. "Димитър Анев" № 4, тел. 0631/6-02-81

Дирекция „Социално подпомагане“ – Добрич, обл. Добрич

гр. Добрич, бул."Добруджа " № 8а, тел. 058/66-77-39

Дирекция „Социално подпомагане“ – Младост, обл. София-град

гр. София, р-н Студентски, ул."Акад. Стефан Младенов" №1, бл.30, тел.02/973-62-30

**II. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА СОЦИАЛЕН РАБОТНИК В ОТДЕЛ „ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО“**

**1. Основни функции:**

* Осъществява практическа дейност по закрила на детето на общинско ниво;
* Извършва пряка работа с деца и семейства по семейна подкрепа, превенция, реинтеграция, осиновяване и приемна грижа;
* Работи пряко с граждани и институции, приема и обработва молби, жалби и сигнали;
* Партнира с други институции и организации по проблеми, свързани със закрилата на детето;
* Проучва нуждите и планира развитието на социалните услуги за деца и семейства;
* Определя и осъществява конкретни мерки по закрилата на детето и контролира изпълнението им;
* Прави предложения за отпускане на помощи съгласно Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето;
* Изпълнява и други конкретно възложени задачи.

**2**. **Минимални изисквания за заемане на длъжността социален работник в отдел „Закрила на детето“:**

* степен на образование: средно
* професионален опит – не се изисква

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

**III. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА СОЦИАЛЕН РАБОТНИК В ОТДЕЛ „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“**

**1. Основни функции:**

* Извършва пряка работа във връзка с отпускане на социални и семейни помощи, целеви помощи за отопление, отпускане на еднократни целеви помощи по ПМС при бедствия и аварии, отпускане на помощи на ветераните от войните, здравно осигуряване на лица по реда на Закона за здравното осигуряване, от компетентността на ДСП, и изготвяне на социални доклади за здравнонеосигурени лица за заплащане на болнично лечение съобразно действащото законодателство;
* Пряка работа с граждани, приемане и обработване на заявления за предоставяне на административните услуги;
* Приема и консултира граждани за възможностите за оказване на социална подкрепа;
* Отговаря за воденето и съхранението на документите за отпускане на помощ на лицата и семействата в лични дела, съгласно нормативно определените за това срокове;
* Извършва проверки на подпомаганите лица и семейства съгласно нормативната уредба;
* Изпълнява и други конкретно възложени задачи.

**2.Минимални изисквания за заемане на длъжността социален работник в отдел „Социална закрила“:**

* степен на образование: средно
* професионален опит – не се изисква

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

**IV. 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 –19.10.2022 г. включително.**

**V. 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 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.

Длъжността **социален работник** в отделите „Закрила на детето“, „Социална закрила“ и „Индивидуална оценка на хора с увреждания, социални услуги и социална закрила“ 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.

Основната заплата за кандидати без професионален опит и средно образование е в размер на 950 лв. , а за такива без професионален опит и висше образование – 1000 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.