



## 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 №РД01-1971/29.09.2023 г. на Изпълнителния директор на АСП

### ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪНШЕН ПОДБОР

**I. За избор на социални работници в отделите „Закрила на детето“, „Социална закрила“, „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ в:**

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Ихтиман, обл. София, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Русе, обл. Русе, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Димитровград, обл. Хасково, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Пловдив, обл. Пловдив, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Разград, обл. Разград, отдел „Социална закрила“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Русе, обл. Русе, отдел „Социална закрила“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Стара Загора, обл. Стара Загора, отдел „Социална закрила“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Пловдив, обл. Пловдив, отдел „Социална закрила“ - 1 щатна бройка;

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

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

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Димитровград, обл. Хасково  
гр. Димитровград, ул. "Цар Борис I" № 1, тел. 0391/6-64-57

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Ихтиман, обл. София  
гр. Ихтиман, ул."Иван Вазов" № 10, тел. 0724/8-20-52

Дирекция „Социално подпомагане“ – Пловдив, обл. Пловдив  
гр. Пловдив, бул."Руски" № 13, тел. 032/63-44-95

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Разград, обл. Разград  
гр. Разград, бул."Княз Борис" № 72, тел. 084/66-07-17

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Русе, обл. Русе  
гр. Русе, ул."Ангел Кънчев" № 1, тел. 082/82-55-90

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Стара Загора, обл. Стара Загора  
гр. Стара Загора, ул."Стефан Караджа" № 8, тел. 042/69-76-41

## **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

## V. 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 – 14 дни от датата на обявлението.**

## VI. 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“ 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.