



## ОБЯВЛЕНИЕ

Агенция за социално подпомагане, гр. София, ул. „Триадица“ №2, на основание чл. 22а от Закона за насърчаване на заетостта, чл. 5, ал. 1, т. 6 от Устройствения правилник на Агенция за социално подпомагане и във връзка с чл. 5, ал. 1 от Вътрешните правила за управление на човешките ресурси в Агенцията за социално подпомагане и Заповед №РД01-1082/23.05.2024 г. на Изпълнителния директор на АСП,

### ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪНШЕН ПОДБОР

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

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Елена, обл. Велико Търново, отдел „Закрила на детето“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Севлиево, обл. Габрово, отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Хисаря, обл. Пловдив, отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Бяла, обл. Русе, отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ - 1 щатна бройка по заместване;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Харманли, обл. Хасково, отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ - 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“ – Елена, обл. Велико Търново  
гр. Елена, ул. "Иларион Макариополски" № 32, тел. 06151/63-59
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Севлиево, обл. Габрово

гр. Севлиево, ул. "Хан Аспарух" № 5, тел. 0675/3-52-92

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Хисаря, обл. Пловдив  
гр. Хисаря, ул. "Гладстон" № 12, тел. 0337/6-26-93
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Бяла, обл. Русе  
гр. Бяла, пл. "Екзарх Йосиф I" № 3, тел. 0817/7-35-93
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Харманли, обл. Хасково  
гр. Харманли, ул. "Иван Вазов" № 46А, тел. 0373/8-70-92

## **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 „ИНДИВИДУАЛНА ОЦЕНКА НА ХОРА С УВРЕЖДЕНИЯ И СОЦИАЛНИ УСЛУГИ“**

#### 1. Основни функции:

- Извършва работа, изразяваща се в изготвяне на индивидуални оценки на потребностите на хора с увреждания и предоставянето на финансова подкрепа;
- Работи пряко с граждани и институции, приема и обработва молби, жалби и сигнали;
- Прилага индивидуален подход в работата си по проучване на конкретните потребности на лицата с увреждания и лицата в риск, в съответствие с действащата нормативна уредба;
- Извършва проверки на място, проучва документация и събира информация за хората с увреждания. Изисква по служебен ред необходимата информация от държавни институции, общинска администрация, както и от физически и юридически лица, с цел изготвяне на комплексна оценка на потребностите от социални услуги;
- Консултира гражданите за възможностите за ползване на социални услуги в общността или специализирани институции;
- Изпълнява допълнително възложени задачи в рамките на неговата компетентност.

#### 2. Минимални изисквания за заемане на длъжността социален работник в отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“:

- 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:

1. Писмено заявление до директора на съответната териториална структура в свободен текст;
2. Автобиография;
3. Копие от документи за придобита образователна степен и допълнителни квалификации;

4. Копия от документи, удостоверяващи трудов стаж и /професионален опит;
5. 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.**

## **V. ПОДБОР И КЛАСИРАНЕ**

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

Подборът протича в три етапа :

1. Преглед и преценка на представените документи, съгласно обявените изисквания-минимални и допълнителни;
2. Събеседване /ще се провежда само с одобрени по документи кандидати, отговарящи на минималните условия за заемане на длъжността/;
3. 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 “Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги” 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.

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.