



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 №РД01-1259/20.06.2024 г. на Изпълнителния директор на АСП,

ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪНШЕН ПОДБОР

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

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Ракитово, обл. Пазарджик, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Карнобат, обл. Бургас, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Търговище, обл. Търговище, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Мездра, обл. Враца, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Кубрат, обл. Разград, отдел „Социална закрила“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Сливен, обл. Сливен, отдел „Социална закрила“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Радомир, обл. Перник, отдел „Социална закрила“ - 2 щатни бройки;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Ботевград, обл. София-обл., отдел „Социална закрила“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Руен, обл. Бургас, отдел „Социална закрила“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Пирдоп, обл. София-обл., отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Връбница, обл. София-град, отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Лозенец, обл. София-град, 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“ – Ракиново, обл. Пазарджик
гр. Ракиново, ул. "Христо Ботев" № 4, тел. 03542/21-91
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Карнобат, обл. Бургас
гр. Карнобат, ул. „Стефана Чамурова“ № 51, тел. 0559/2 49 07
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Мездра, обл. Враца
гр. Мездра, ул. "Иван Вазов" № 2, ет.2, тел. 0910/9-23-89
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Кубрат, обл. Разград
гр. Кубрат, ул. "Цар Иван Асен II", № 3, тел. 0848/7-50-62
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Сливен, обл. Сливен
гр. Сливен, ул. "Попска" № 11, тел. 044/62-35-07
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Радомир, обл. Перник
гр. Радомир, ул. "Кирил и Методий" № 27, тел. 0777/80-169
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Ботевград, обл. София-обл.
гр. Ботевград, ул. "Свобода" № 1, тел. 0723/6-62-75
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Руен, обл. Бургас
с. Руен, ул. "Изгрев" № 18, тел. 05944/62-45
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Пирдоп, обл. София-обл.
гр. Пирдоп, бул. "Цар Освободител" № 39, тел. 07181/86-13
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Връбница, обл. София-град
гр. София, бул. "Хан Кубрат" бл. 328, вх. А, ет. 2, тел. 02/837-74-25
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Търговище, обл. Търговище
гр. Търговище, ул. "Възраждане" № 4, тел 0601/6-26-98
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Лозенец, обл. София-град
гр. София, ул. "Димитър Хаджикоцев" № 80, тел 02/865-67-82

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

1. Основни функции:

1051 София, ул. „Триадица“ №2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198 TLP WHITE
ok@asp.government.bg



- 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. 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.

V. 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.

VI. 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“, „Социална закрила“ 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.