



## 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 №РД01-1449/11.07.2024 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:**

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Бургас, обл. Бургас, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Враца, обл. Враца, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Вълчи дол, обл. Варна, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Оборище, обл. София-град, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Връбница, обл. София-град, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Пловдив, обл. Пловдив, отдел „Закрила на детето“ - 2 щатни бройки;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Пловдив, обл. Пловдив, отдел „Социална закрила“ – 2 щатни бройки;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Бяла, обл. Русе, отдел „Социална закрила“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Попово, обл. Търговище, 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“ – Бургас, обл. Бургас  
гр. Бургас, ж.к. "Лазур" бл. 89, до вх. А, тел. 056/81-39-82
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Враца, обл. Враца  
гр. Враца, ул. "Лукашов" № 1, тел. 092/62-40-42
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Вълчи дол, обл. Варна  
гр. Вълчи дол, пл. "Христо Ботев" № 1, тел. 05131/35-22
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Оборище, обл. София-град  
ул. "Индустриална" № 11, ет.3 /в сградата на бившия хладилен завод „Мраз“ до  
Сточна гара// - Приемна граждани вход от към улица Каменоделска №4, тел. 02/945-  
31-70; 02/945-53-12
- 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“ – Попово, обл. Търговище  
гр. Попово, пл. "Александър Стамболийски" № 2, тел. 0608/4-43-53
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Бяла, обл. Русе  
гр. Бяла, пл. "Екзарх Йосиф I" № 3, тел. 0817/7-35-93
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Пловдив, обл. Пловдив  
гр. Пловдив, бул. "Руски" № 13, тел. 032/63-44-95

## **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 здравноосигурени 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:

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 „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.

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.