



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



## ОБЯВЛЕНИЕ

**Агенция за социално подпомагане**, гр. София, ул. "Триадица" № 2, на основание чл. 10а от Закона за държавния служител, чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД01-1506/17.07.2024 г.

## ОБЯВЯВА КОНКУРС:

**I.** За длъжността Началник отдел **„Индивидуална оценка на хора с увреждания, социални услуги и социална закрила“** в Дирекция „Социално подпомагане“ – Твърдица, обл. Сливен

**II.** Изисквания за заемане на длъжността началник отдел:

1.1 Минимални:

- степен на образование – бакалавър
- професионален опит – 3 години или III младши ранг

2.2. Допълнителни:

- Управленска компетентност;
- Ориентация към резултати;
- Работа в екип;
- Комуникативна компетентност;
- Фокус към клиента;
- Професионална компетентност;
- Дигитална компетентност.

**III.** Конкурсът ще се проведе чрез писмена разработка и интервю. Писмената разработка ще бъде по следната тематика: **“Ролята на Агенция за социално подпомагане при изпълнение на държавната политика в областта на хората с увреждания, социалните услуги и социална закрила”**.

**IV.** Кандидатите подават писмено заявление за участие в конкурса (Приложение №3 към чл.17, ал.2 от НПКПМДСл). Към заявлението да се приложат следните документи:

1. Декларация от лицето, че:

а) е навършило пълнолетие и е:

- български гражданин;
- гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз;
- гражданин на държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;
- гражданин на Конфедерация Швейцария;

б) не е поставено под запрещение;

в) не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;

г) не е лишено по съответен ред от правото да заема длъжността началник отдел.

2. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност - ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е след 1 януари 2012 г. и е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага.

3. Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова, служебна, осигурителна книжка, удостоверения и др.).

**V.** Българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

**VI.** Документите по т. IV се подават в **10-дневен срок от датата на публикуване на обявлението на конкурса**, както следва:

1. лично или чрез пълномощник в деловодството на Агенцията за социално подпомагане, на адрес: гр. София, ул. "Триадица" 2, служебен вход, Обединена приемна на МТСП, гише на АСП;

2. по електронен път на e-mail: [ok@asp.government.bg](mailto:ok@asp.government.bg), като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

**Краен срок за подаване на документи - 17.30 часа на 29.07.2024 г.**

**VII.** Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на агенцията <http://www.asp.government.bg/>

**Основна цел на длъжността:**

Създаване на условия за практическо изпълнение и реализиране на държавната политика в областта на социалната закрила на най-уязвимите групи от населението, правата на хората с увреждания, социалните услуги в общността и специализираните институции.

**Области на дейност**

Организиране, координиране и контрол на дейностите по изготвяне на индивидуални оценки на потребностите на хората с увреждания, предоставянето на финансова подкрепа на хората с увреждания, както и насочване за ползване на социални услуги, лична помощ или друг вид подкрепа съгласно потребностите, определени в индивидуалната им оценка, по отпускане на социални и семейни помощи, целеви помощи по отопление, помощи, определени в акт на Министерски съвет в случаи на бедствия, аварии и катастрофи, предоставяне на помощи на ветерани, военноинвалиди, определяне на потребностите на гражданите и насочването им за ползване на социални услуги в общността или специализирани институции.

**VIII.** Информация за начина на определяне на размера на основната заплата за длъжността „началник на отдел“ в Агенция за социално подпомагане:

Размерът на основната месечна заплата за длъжността „началник на отдел“ се определя при спазване на чл.7, ал.1, чл.8, чл.9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите в АСП. Основните месечни заплати се определят по нива и степени, съгласно Приложение №1 към чл.3, ал.2 от Наредбата , като се отчита квалификацията и професионалния им опит.

За длъжността “началник отдел” наименованието на длъжностното ниво е 7, ръководно ниво 7А и размерът на основната месечна заплата за длъжността се определя, както следва:

- 1-ва степен от 933 лв. до 2050 лв. – при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година;
- 2-ра степен от 933 лв. до 2750 лв. – при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години;
- 3-та степен от 933 лв. до 3100 лв. – при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години

Минимален размер на основната заплата 1700 лв.