



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 № РД01-1649/07.08.2024 г.

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

I. За длъжността **Началник на отдел "Индивидуална оценка на хората с увреждания и социални услуги"** в:

Дирекция „Социално подпомагане“ – **Нови пазар, обл. Шумен**

II. Изисквания за заемане на длъжността Началник отдел:

1. Минимални:

- степен на образование - бакалавър
- професионален опит – 3 години или III младши ранг
- професионална област – хуманитарни науки, обществени, икономически и правни науки.

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 Агенцията за социално подпомагане при изпълнение на държавната политика в областта на хората с увреждания и социалните услуги"**.

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 **14-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, 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 - 17:00 часа на 23.08.2024 г.

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

VIII. Информация за начина на определяне на размера на основната заплата за длъжността „началник на отдел“:

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 на 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;

Кратко описание на длъжността **началник на отдел Индивидуална оценка на хората с увреждания и социални услуги**

Основна цел на длъжността

Създаване на условия за практическото изпълнение и реализиране на държавната политика в областта на правата на хората с увреждания, социалните услуги в общността и специализираните институции.

Организиране, контролиране и осъществяване на ръководство на дейността на отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ (ИОХУСУ), чрез пряко възлагане на задачите и оказване на методическа помощ на подчинените длъжности в дирекцията.

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, предоставяне на помощи на военноинвалиди, определяне на потребностите на гражданите и насочването им за ползване на социални услуги в общността или в специализирани институции, съобразно действащото законодателство.

Предоставяне на административни услуги на граждани и институции.

Контрол върху законосъобразното прилагане на нормативната уредба в областите на компетенции на отдел „Индивидуална оценка на хората с увреждания и социални услуги“.