



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



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, във връзка с чл. 5, ал. 1 от Вътрешните правила за управление на човешките ресурси в Агенцията за социално подпомагане и Заповед №РД01-2162/11.10.2024 г. на Изпълнителния директор на АСП,

ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪНШЕН ПОДБОР

I. За избор на социални работници в отделите „Закрила на детето“ в:

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Самоков, обл. София-обл., отдел „Закрила на детето“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Раковски, обл. Пловдив, отдел „Закрила на детето“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Русе, обл. Русе, отдел „Закрила на детето“ – 2 щатни бройки;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Бургас, обл. Бургас, отдел „Закрила на детето“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Ямбол, обл. Ямбол, отдел „Закрила на детето“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Търговище, обл. Търговище., отдел „Закрила на детето“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Слатина, обл. София-град, отдел „Закрила на детето“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Лозенец, обл. София-град, отдел „Закрила на детето“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Плевен, обл. Плевен, отдел „Закрила на детето“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Сливен, обл. Сливен, отдел „Закрила на детето“ – 1 щатна бройка.
- **Място на работа:** Съответната териториална структура, в която е свободната длъжност.
- **Адрес и телефон** за връзка със съответната териториална структура, в която е свободната длъжност:
 - Дирекция „Социално подпомагане“ – Самоков
гр. Самоков, ул. "Македония" № 34, тел. 0722/6-65-26
 - Дирекция „Социално подпомагане“ – Раковски
гр. Раковски, ул. "Детелина" № 2, тел. 03151/47-64
 - Дирекция „Социално подпомагане“ – Русе
гр. Русе, ул. "Ангел Кънчев" № 1, тел. 082/82-55-90

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



- Дирекция „Социално подпомагане“ – Бургас
гр. Бургас, ж.к. "Лазур" бл. 89, до вх. А , тел. 056/81-39-82
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Ямбол
гр. Ямбол, ул. "Марко Бехар" № 2, тел. 046/66-67-42
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Търговище
гр. Търговище, ул. "Възраждане" № 4, тел. 0601/6-26-98
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Слатина
гр. София, ж.к. "Христо Смирненски", ул. "Кривина" бл. 73-партер, тел. 02/873 94 72
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Лозенец
гр. София, ул. "Димитър Хаджикоцев" № 80, тел. 02/865-67-82
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Плевен
гр. Плевен, пл. "Иван Миндиликов" № 8, тел. 064/88-27-11
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Сливен
гр. Сливен, ул. "Попска" № 11, тел. 044/62-35-07

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.
- **Допълнителни изисквания** за заемане на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика – компютърна грамотност, работа с Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet

III. Ред за провеждане на подбора:

Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в подбора:

- Писмено заявление до директора на съответната териториална структура в свободен текст;
- Автобиография;
- Копие от документи за придобита образователна степен и допълнителни квалификации;
- Копия от документи, удостоверяващи трудов стаж и професионален опит.

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 публикуване на обявлението.

IV. Подбор и класиране:

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

2. Подборът протича в три етапа :

- Преглед и преценка на представените документи, съгласно обявените изисквания-минимални и допълнителни;
- Събеседване /ще се провежда само с одобрени по документи кандидати, отговарящи на минималните условия за заемане на длъжността/;
- 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“ 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.