



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 № РД01-0891/22.05.2025 г.

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

I. За длъжността **„директор“** на Регионална дирекция за социално подпомагане – Пловдив

II. Изисквания за заемане на длъжността, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията:

1. Минимални:

- Образователна степен – магистър;
- Професионална област: хуманитарни науки, педагогически науки, социални, стопански и правни науки, здравеопазване и спорт;
- Професионален опит – 4 години и/или придобит III младши ранг.

2. Допълнителни:

- Стратегическа компетентност;
- Лидерска компетентност;
- Управленска компетентност;
- Ориентация към резултати;
- Компетентност за преговори и убеждаване;
- Работа в екип;
- Фокус към клиента;
- Дигитална компетентност.

3. Специфични:

Ниво на достъп до класифицирана информация – поверително. Проучването за достъп до класифицирана информация ще се извърши след приключване на конкурса на класирания кандидат от проведения конкурс.

III. Конкурсът ще се проведе чрез **писмена разработка** по следната тематика:

"Ролята на Агенцията за социално подпомагане при изпълнение на държавната политика в областта на социалната закрила, интеграцията на хората с увреждания и закрилата на детето" и **интервю**.

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 директор.

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 за 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 до 17:30 часа на 02.06.2025 г.

VII. Списъци и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на агенцията: <https://asp.government.bg/bg/choveshki-resursi/asp-konkursi>.

VIII. Информация за начина на определяне на размера на основната заплата за длъжността директор на ДСП в Агенция за социално подпомагане:

Размерът на основната месечна заплата за длъжността „директор“ 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 „директор“ наименованието на длъжностното ниво е Ръководно ниво 6А и размерът на основна месечна заплата за длъжността се определя, както следва:

- 1-ва степен от 1077 лв. до 2300 лв. – при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година;
- 2-ра степен от 1077 лв. до 3000 лв. – при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години;
- 3-та степен от 1077 лв. до 3400 лв. – при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години.

IX. Кратко описание на длъжността директор на Регионална дирекция за социално подпомагане, съгласно длъжностната характеристика:

Основна цел на длъжността – директор на РДСП

Провеждане на държавната политика в областта на социалното подпомагане, целевите помощи, семейните помощи за деца, закрилата на детето и правата на хората с увреждания на територията на областта в сътрудничество с държавните органи, областните администрации, органите на местното самоуправление и юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в обслужваните от тях области.

Ръководството, координация и контрол върху организацията и осъществяваните дейности на регионално ниво, в това число и по отношение на счетоводната отчетност на териториалните структури от областта.

Оказване на съдействие за правилно прилагане на законодателството в областта на социалното подпомагане, семейните помощи за деца, целеви помощи за отопление, социалните услуги, правата на хората с увреждане и закрила на детето, както и предоставяне на помощи на ветераните от войните, военноинвалидите и военнопострадалите.

Области на дейност за длъжността – директор на РДСП

Организиране, координиране на дейността на дирекциите „Социално подпомагане“ (ДСП) на територията на областта.

Осъществяване на методическо ръководство и контрол по прилагане на нормативната уредба по социалното подпомагане, социалните услуги, семейните помощи за деца, закрилата на детето, правата на хората с увреждания, както и предоставяне на помощи на ветераните от войните, военноинвалидите и военнопострадалите.

Осъществява дейности в изпълнение на ангажиментите си на Председател на Комисията по приемна грижа към РДСП, съгласно Наредбата за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приеми семейства и настаняване на деца в тях.

Осъществява дейности в изпълнение на ангажиментите си на Председател на Съвета по осиновяване към РДСП, съгласно Семейния кодекс и Правилника за дейността на съвета по осиновяване.