



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. 1 от Устройствения правилник на Агенцията 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 № РД01-0451 | 31.3.2026 на Изпълнителния директор на АСП,

ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪНШЕН ПОДБОР

I. За избор на социални работници в отделите „Закрила на детето“, „Социална закрила“ и „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ в:

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Силистра, обл. Силистра, отдел „Социална закрила“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Слатина, обл. София-град, отдел „Социална закрила“ – 2 щатни бройки;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Оборище, обл. София-град, отдел „Социална закрила“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Младост, обл. София-град, отдел „Социална закрила“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Свищов, обл. Велико Търново, отдел „Социална закрила“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Тутракан, обл. Силистра, отдел „Социална закрила“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Монтана, обл. Монтана, отдел „Социална закрила“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Оряхово, обл. Враца, отдел „Социална закрила“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Пловдив, обл. Пловдив, отдел „Социална закрила“ – 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Казанлък, обл. Стара Загора, отдел „Закрила на детето“ – 1 щатна бройка;

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Оряхово, обл. Враца, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Карлово, обл. Пловдив, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Слатина, обл. София-град, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Оборище, обл. София-град, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Раковски, обл. Пловдив, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Провадия, обл. Варна, отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Красно село, обл. София-град, отдел „Закрила на детето“ - 3 щатни бройки;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Лозенец, обл. София-град, отдел „Закрила на детето“ - 2 щатни бройки;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Варна, обл. Варна, отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Оборище, обл. София-град, отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ - 1 щатна бройка;
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Лозенец, обл. София-град, отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ - 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“ – Младост, обл. София-град
 гр. София, р-н Студентски, ул. "Акад. Стефан Младенов" №1, бл.30
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Силистра, обл. Силистра
 гр. Силистра, бул."Македония" № 169
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Свищов, обл. Велико Търново
 гр. Свищов, ул. "Димитър Анев" № 4
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Тутракан, обл. Силистра
 гр. Тутракан, ул."Трансмариска" № 9
- Дирекция „Социално подпомагане“ – Монтана, обл. Монтана

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



гр. Монтана, пл. "Жеравица" № 3, ет. 2

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Оряхово, обл. Враца

гр. Оряхово, ул. "Коста Лулчев" № 20

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Пловдив, обл. Пловдив

гр. Пловдив, бул. "Руски" № 13

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Казанлък, обл. Стара Загора

гр. Казанлък, бул. "Княз Александър Батенберг" № 4, ет. 2

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Карлово, обл. Пловдив

гр. Карлово, ул. "Екзарх Йосиф" № 14

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Слатина, обл. София-град

гр. София, ж.к. "Христо Смирненски", ул. "Кривина" бл. 73-партер

- 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

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Раковски, обл. Пловдив

гр. Раковски, ул. "Детелина" № 2

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Провадия, обл. Варна

гр. Провадия, ул. "Цар Освободител" № 69

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Красно село, обл. София-град

гр. София, ул. "Ами Буе" № 79

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Лозенец, обл. София-град

гр. София, ул. "Димитър Хаджикоцев" № 80

- Дирекция „Социално подпомагане“ – Варна, обл. Варна

гр. Варна, ул. "Ген. Колев" № 96

II. Описание на длъжността социален работник в отдел „Закрила на детето“:

1. Основни функции:

- Осъществява практическа дейност по закрита 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 здравнонеосигурени 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. Описание на длъжността социален работник в отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“

1. Основни функции: Извършва работа, изразяваща се в изготвяне на индивидуални оценки на потребностите на хора с увреждания и предоставянето на финансова подкрепа;

- Работи пряко с граждани и институции, приема и обработва молби, жалби и сигнали;

- Прилага индивидуален подход в работата си по проучване на конкретните потребности на лицата с увреждания и лицата в риск, в съответствие с действащата нормативна уредба;

- Извършва проверки на място, проучва документация и събира информация за хората с увреждания. Изисква по служебен ред необходимата информация от държавни институции, общинска администрация, както и от физически и юридически лица, с цел изготвяне на комплексна оценка на потребностите от социални услуги;

- Консултира гражданите за възможностите за ползване на социални услуги в общността или специализирани институции;

- Изпълнява допълнително възложени задачи в рамките на неговата компетентност;

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността социален работник в отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“:

- 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.

V. 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.

VI. 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“, „Социална закрила“ и „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ 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.