



Европейски съюз

Договор за безвъзмездна финансова помощ

№ BG051PO001-6.2.09

Агенция за социално подпомагане



Европейски социален фонд

**Проект „Укрепване на капацитета на Агенция за социално подпомагане за повишаване на качеството и ефективността на социалната работа”**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*

**„Инвестира във вашето бъдеще”**

## О Б Я В Л Е Н И Е

Агенция за социално подпомагане в качеството си на конкретен бенефициент по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Европейския социален фонд, чрез процедура за директно предоставяне BG051PO001-6.2.09 „Укрепване на капацитета на Агенция за социално подпомагане за повишаване на качеството и ефективността на социалната работа”,

### ОБЯВЯВА ПОДБОР ПО ДОКУМЕНТИ

**I. За избор на социални работници на териториално ниво в отделите „Закрила на детето” и „Хора с увреждания и социални услуги” в:**

- Дирекция "Социално подпомагане"-Бургас, обл. Бургас – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция „Социално подпомагане“- Свищов, обл. Велико Търново- отдел „Закрила на детето“- 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Долна Митрополия, обл. Плевен отдел „Закрила на детето“- 2 бройки по заместване до завръщане на титуляра
- Дирекция "Социално подпомагане"-Кнежа, обл. Плевен отдел „Закрила на детето“- 1 бройка по заместване до завръщане на титуляра
- Дирекция "Социално подпомагане"-Кубрат, обл. Разград – отдел „Закрила на детето“- 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Самуил, обл. Разград – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Възраждане, обл. София-град – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане“-Младост, обл. София-град – „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане“-Слатина, обл. София-град – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане“-Лозенец, обл. София-град – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка по заместване

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Агенцията за социално подпомагане и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерството на труда и социалната политика.*



Европейски съюз

Договор за безвъзмездна финансова помощ

№ BG051PO001-6.2.09

Агенция за социално подпомагане



Европейски социален фонд

**Проект „Укрепване на капацитета на Агенция за социално подпомагане за повишаване на качеството и ефективността на социалната работа”**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*

**„Инвестира във вашето бъдеще”**

- Дирекция "Социално подпомагане"-Лозенец, обл. София-град – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка на постоянно място
- Дирекция "Социално подпомагане"-Правец, обл. София-област –отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Костинброд, обл. София-област –отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка и отдел „Хора с увреждания и социални услуги“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Димитровград, обл. Хасково – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Хасково, обл. Хасково – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка по заместване

**1. Минимални изисквания за заемане на длъжността социален работник в отдел „Закрила на детето”:**

- степен на образование - средно
- професионален опит – не се изисква

**2. Допълнителни изисквания, които са предимство за заемане на длъжността социален работник в отдел „Закрила на детето”:**

- образователна степен и специалност, свързана с целта на работата и областта на дейност за длъжността социален работник „ЗД”
- допълнителни квалификации за завършени курсове и специализации в областта на закрилата на детето.
- добри компютърни умения - работа с Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.

**ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА СОЦИАЛЕН РАБОТНИК „ЗД”**

**Основни функции:**

1. Осъществява практическа дейност по закрила на детето на общинско ниво;
2. Извършва пряка работа с деца и семейства по семейна подкрепа, превенция, реинтеграция, осиновяване и приемна грижа;

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Агенцията за социално подпомагане и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерството на труда и социалната политика.*



Европейски съюз

Договор за безвъзмездна финансова помощ

№ BG051PO001-6.2.09

Агенция за социално подпомагане



Европейски социален фонд

**Проект „Укрепване на капацитета на Агенция за социално подпомагане за повишаване на качеството и ефективността на социалната работа”**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*

**„Инвестира във вашето бъдеще”**

3. Работи пряко с граждани и институции, приема и обработва молби, жалби и сигнали;
4. Партнира с други институции и организации, по проблеми, свързани със закрилата на детето;
5. Проучва нуждите и планира развитието на социалните услуги за деца и семейства;
6. Определя и осъществява конкретни мерки по закрилата на детето и контролира изпълнението им;
7. Информира по подходящ начин детето и родителите за правата и задълженията им;
8. Прави предложения за отпускане на помощи, съгласно Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето;
9. Изпълнява и други конкретно възложени задачи.

**3. Минимални изисквания за заемане на длъжността социален работник в отдел „Хора с увреждания и социални услуги”:**

- степен на образование - средно
- професионален опит – не се изисква

**4. Допълнителни изисквания, които са предимство за заемане на длъжността социален работник в отдел „Хора с увреждания и социални услуги”:**

- образователна степен и специалност, свързана с целта на работата и областта на дейност за длъжността социален работник „ХУСУ”
- допълнителни квалификации за завършени курсове и специализации в областта на интеграцията на хората с увреждания.
- добри компютърни умения - работа с Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;

**ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА СОЦИАЛЕН РАБОТНИК „ХУСУ”**

**Основни функции:**

1. Извършва пряка работа във връзка с отпускането на целеви помощи на хората с увреждания и предоставянето на социални услуги на нуждаещите се граждани;
2. Работи пряко с граждани и институции, приема и обработва молби, жалби и сигнали;

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Агенцията за социално подпомагане и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерството на труда и социалната политика.*



Европейски съюз

Договор за безвъзмездна финансова помощ

№ BG051PO001-6.2.09

Агенция за социално подпомагане



Европейски социален фонд

**Проект „Укрепване на капацитета на Агенция за социално подпомагане за повишаване на качеството и ефективността на социалната работа”**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*

**„Инвестира във вашето бъдеще”**

3. 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;

4. Извършва социална работа, изразена в предоставяне на целеви помощи за интеграция и социална рехабилитация на хората с увреждания и организира дейността по предоставяне на социални услуги на гражданите в общността или в специализираните институции, съобразно действащото законодателство;

5. Приема и консултира граждани за възможностите за отказване на социална подкрепа в областта на интеграцията на хората с увреждания;

6. 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;

7. Разяснява на гражданите възможностите за ползване на социални услуги в общността и специализираните институции.

8. Приема и обработва молби на желаещите да ползват социална услуга;

9. Изпълнява и други конкретно възложени задачи.

Длъжността **социален работник в отдел „Закрила на детето”** и в отдел **„Хора с увреждания и социални услуги”** се заема чрез сключване на трудов договор по чл. 70, във връзка с 68, ал.1, т.1 от Кодекса на труда на пълно работно време-8 часа, при 5 дневна работна седмица за период не по-късно от 31.10.2014 г.

За длъжностите по заместване срокът на трудовия договор е до завръщане на титуляра, но не по-късно от 31.10.2014 г.

Възнаграждението по трудовия договор се осигурява от средства по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Основната работна заплата е в размер на 2.20 лв на час /370 лв. месечно/.

## **II. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА**

1. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в подбора са:

- Писмено заявление за участие - *Приложение 1*;
- Автобиография по образец - *Приложение 2*;

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Агенцията за социално подпомагане и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерството на труда и социалната политика.*



Европейски съюз

Договор за безвъзмездна финансова помощ

№ BG051PO001-6.2.09

Агенция за социално подпомагане



Европейски социален фонд

**Проект „Укрепване на капацитета на Агенция за социално подпомагане за повишаване на качеството и ефективността на социалната работа”**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*

**„Инвестира във вашето бъдеще”**

- Декларация по образец – Приложение 3;
- Декларация по чл.107а от Кодекса на труда - Приложение 4;
- Копия от документи за придобита образователна степен, допълнителни квалификации;
- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит /ако има такъв/.

2. Документите се подават лично или чрез пълномощник, или по куриер /валидна е датата на получаване/ в деловодството на Агенция за социално подпомагане, на адрес: гр. София 1051, ул. „Триадица” № 2, партерен етаж, стая № 4 от **13.03.2013 г.** до **26.03.2013 г.** включително. На запечатаните пликове следва да има надпис със съдържание:

- Име и адрес за кореспонденция на подателя;
- Име и код на проекта: **„Укрепване на капацитета на Агенция за социално подпомагане за повишаване на качеството и ефективността на социалната работа” BG051PO001-6.2.09.**

**Кандидатите могат да подават заявление за участие за отдел «ЗД» и за отдел «ХУСУ», като класирането ще се извърши по реда, по който са заявили желанието си.**

Обявата ще бъде поставена на информационното табло на АСП на ул. „Триадица” №2, както и на информационните табла на съответните РДСП и Д”СП”.

### **III. ПОДБОР И КЛАСИРАНЕ**

1. Всяко постъпило заявление за участие в подбора, ще бъде разгледано от комисия, определена със заповед на Изпълнителния директор на АСП в рамките на 10 работни дни, след изтичане на срока посочен в точка 2 от **раздел II.**

2. Подборът протича в два етапа:

- Разглеждане и оценяване на представените документи, съгласно обявените изисквания- минимални и допълнителни;
- Класиране на кандидатите и вземане на решение за назначаване.

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 изискванията за длъжността.

Списъците на допуснатите и недопуснатите, както и на класираните и некласираните кандидати ще се обявяват на интернет страницата на АСП на информационното табло на служебния вход на сградата на ул. „Триадица” №2, както и



Европейски съюз

Договор за безвъзмездна финансова помощ

№ BG051PO001-6.2.09

Агенция за социално подпомагане



Европейски социален фонд

**Проект „Укрепване на капацитета на Агенция за социално подпомагане за повишаване на качеството и ефективността на социалната работа”**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*

**„Инвестира във вашето бъдеще”**

на информационните табла на съответните РДСП и ДСП 15-работни дни след изтичане на срока за подаване на документите за участие в подбора.

След приключване на работата си, комисията ще подготви протокол с резултатите от подбора за всяка от посочените дирекции „Социално подпомагане”.

Избраните кандидати ще бъдат поканени за назначаване по телефона и чрез писмено съобщение, включително и на електронен адрес, ако е посочен такъв, с оглед на скъсяване на сроковете за уведомяване.

**За повече информация:**

Ирина Стоянова

Телефон за връзка: 02/8119 610; Мобилен:0882 82 64 51

Диана Георгиева

Телефон за връзка: 02/8119 610; Мобилен:0888 82 62 32