



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“- Разлог, обл. Благоевград - отдел „Закрила на детето“- 1 бройка по заместване
- Дирекция „Социално подпомагане“- Руен, обл. Бургас - отдел „Закрила на детето“- 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Бургас, обл. Бургас – отдел „Хора с увреждания и социални услуги“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Павликени, обл. Велико Търново „Хора с увреждания и социални услуги“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Севлиево, обл. Габрово отдел „Хора с увреждания и социални услуги“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Троян, обл. Ловеч отдел „Хора с увреждания и социални услуги“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Септември, обл. Пазарджик отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Кнежа, обл. Плевен – отдел „Закрила на детето“- 1 бройка по заместване
- Дирекция "Социално подпомагане“-Разград, обл. Разград – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Златоград, обл. Смолян отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка

*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"-Сердика, обл. София-град – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Лозенец, обл. София-град – отдел „Хора с увреждания и социални услуги“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Възраждане, обл. София-град – отдел „Хора с увреждания и социални услуги“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Красно село, обл. София-град – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Оборище, обл. София-град – отдел „Закрила на детето“ - 2 бройки
- Дирекция "Социално подпомагане"-Слатина, обл. София-град – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка и отдел „Хора с увреждания и социални услуги“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Младост, обл. София-град – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Пирдоп, обл. София-област –отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка и отдел „Хора с увреждания и социални услуги“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Казанлък, обл. Стара Загора –отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Димитровград, обл. Хасково – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка
- Дирекция "Социално подпомагане"-Елхово, обл. Ямбол – отдел „Закрила на детето“ - 1 бройка

**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”

*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”**

- 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;
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”

*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”**

- 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;
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 документацията 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.

*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”**

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 450 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*;
- 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 **12.08.2013 г.** до **30.08.2013 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**

*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”**

1. Всяко постъпило заявление за участие в подбора, ще бъде разгледано от комисия, определена със заповед на Изпълнителния директор на АСП в рамките на 13 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 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:**

Наталия Цветкова

Телефон за връзка: 02/981 91 74 Мобилен:0882 82 62 17