

## О Б Я В Л Е Н И Е

### за подбор на служител на длъжност „Сътрудник социални дейности“

Настоящата обява се публикува, в изпълнение на проект „Укрепване на общинския капацитет в Община Върбица“, Административен договор за безвъзмездна финансова помощ No BG05SFPR002-2.002-0059-C01, процедура чрез директно предоставяне BG05SFPR002-2.002 – „Укрепване на общинския капацитет“ на Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027 г. и във връзка с подбор на кандидат за длъжност „Сътрудник социални дейности“ на база квалификация и опит.

#### ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА:

Лицето на длъжност „Сътрудник социални дейности“ ще бъде ангажиран със следните дейности:

- Информирание на лицата относно съществуващите социални услуги, които имат право да ползват, условията и сроковете за тяхното ползване;
- Съдействие и консултиране на лицата за избор на подходящи за тях социални услуги;
- Провеждане на разяснително-информационна дейност;
- Посредничество за уреждане на споровете между ползвателя на съответната услуга и неговия асистент;
- Извършване на мониторинг на услугите асистентска подкрепа и лична помощ;
- Посещения на място в домовете на потребителите.

#### БРОЙ НА ОБЯВЕНАТА ПОЗИЦИЯ:

На длъжност „Сътрудник социални дейности“ ще бъде назначено 1 /едно/ лице.

#### МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

Кандидатите, които желаят да кандидатстват за длъжност „Сътрудник социални дейности“, следва да отговарят на следните минимални изисквания:

- Образование: Средно образование.
- Мотивация за работа в социалната сфера;
- Комуникативност и мобилност.
- Умения за работа с хора от уязвими групи;
- Познаване и съпричастност към проблемите им;
- Необходими лични качества и умения;
- Лоялност към институцията;



## МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

### Програма „Развитие на човешките ресурси“

- Дискретност;
- Умения за работа в екип;
- Умения за общуване;
- Способност да изпълнява стриктно възложените му задачи;
- Умения за управление на конфликти;
- Способност да планира, организира и контролира собствената си работа;
- Умения за разпределяне на времето.
- Знания за нуждите на лицата от уязвими групи;
- Познаване на законодателството, свързано със социалната работа с лица от уязвими групи;

#### **СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

1. Компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.
2. Умения за работа в екип.

#### **ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:**

1. Заявление /по образец/;
2. Автобиография /CV/;
3. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен;
4. Декларация от кандидата, че не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер /по образец/;
5. Копие от официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова книжка; осигурителна книжка, служебна книжка;
6. Документ за самоличност /за справка/.

#### **КАНДИДАТСТВАНЕ:**

Документите следва да се подават лично или чрез пълномощник на следния адрес: гр. Върбица, ул. Септемврийско въстание № 40, Център за административни услуги, всеки работен ден от 8.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа.

**Краен срок за подаване на документите е до 17.00 часа на 28.03.2023г.**

#### **За допълнителни въпроси:**

Екип за управление на проекта - тел. за връзка: 05391/21-31.

Приложение 1: Заявление за кандидатстване.

Приложение 2: Декларация от кандидата, че не е осъждан за умишлено престъпление.

