



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

О Б Я В Л Е Н И Е О Б - Т - 13 / 01.02.2017

Община Търговище в качеството си на партньор на Агенция за социално подпомагане, която е конкретен бенефициент по проект „Приеми ме 2015” по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Приеми ме”, бюджетна линия **BG05M9OP001-2.003-0001-C01**, по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 година

О Б Я В Я В А

Процедура за набиране и подбор на **един началник екип**, предоставящ услугата „Приемна грижа” в област Търговище.

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА НА НАЧАЛНИК

ЕКИП:

1. Висше образование – завършена образователна степен бакалавър в сферата на хуманитарните дейности.
2. Професионален опит – 3 г. в дейности по закрила на детето
3. Опит при изпълнение на проекти – предимство.
4. Опит при ръководене на екип – предимство.

Специфични изисквания:

1. Компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.
2. Опит при работа в екип.

ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА НАЧАЛНИКА НА ЕКИПА

Основни функции:

1. Познава и прилага нормативната уредба в сферата на закрила на детето, свързана със социалната услуга “Приемна грижа”.
2. Отговаря за изпълнението на указания, свързани с пряката работа на ОЕПГ по конкретни случаи, дадени от Ръководителя на проекта.
3. Организира, координира и осъществява контрол на всички дейности, свързани с предоставяне на социалната услуга »Приемна грижа» на територията на областта.
4. Контролира дейността на социалните работници от ОЕПГ, свързана с ежемесечното проследяване на развитието на децата, настанени в приемни семейства и удовлетворяването на техните специални/специфични потребности.
5. Проследява провеждането на индивидуални, семейни и групови консултации на приемните семейства, в зависимост от техните потребности, от страна на социалните работници от ОЕПГ.
6. Работи в тясно сътрудничество с отделите «Закрила на детето» към Дирекциите «Социално подпомагане».
7. Поддържа връзка с други организации и институции, с цел разрешаване на проблемите свързани с потребностите на приемните семейства и децата настанени в приемни семейства.
8. Съблюдава изпълнението в срок на всички заложи дейности, съобразно план-графика на дейностите на проекта.
9. Контролира за правилното и своевременно водене и съхраняване на цялата документация по случаите, за които отговаря ОЕПГ, съгласно действащото законодателство.
10. Участва в планирането и организирането на обучения и супервизии за ОЕПГ и експерти от ОЗД и РДСП.
11. Инициира и участва при провеждане на екипни срещи.
12. Мониторира работата на ОЕПГ и контролира спазването на методиките и процедурите за работа.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

13. Спазва професионалната етика и не разпространява лична информация за потребителите, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните си задължения, която би довела до нарушаване правата или интересите им.
14. Познава и спазва етичните норми за социална работа с деца и семейства.
15. Отчита своята и работата на социалните работници от ОЕПГ, съгласно проектните изисквания, в т.ч. предоставя на областния екип на проекта информация, статистически данни и документи за текущия мониторинг на индикаторите и дейностите, както и за междинно/окончателно искане за плащане.

НАЧИН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

Подборът протича в два етапа: първи етап-подбор по документи и втори етап-интервю с допуснатите кандидати.

Първи етап: Проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания, в 3 (три) дневен срок от изтичане срока на обявлението.

Втори етап: Интервю до 5 (пет) дневен срок след проверката на съответствията на представените документи.

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

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

- Писмено заявление за кандидатстване по образец.
- Автобиография по образец.
- Декларация по образец.
- Декларация по чл. 107а от Кодекса на труда по образец.
- Копие от документи за придобита образователна степен, допълнителни квалификации.
- Копия от трудови книжки, удостоверяващи професионалния опит.

2. Документите за кандидатстване, се подават в запечатан плик лично или чрез пълномощник, или по куриер /валидна е датата на получаване/ в Центъра за административно обслужване на Община Търговище /гише 5 и гише 6/, за проект "Приеми ме 2015" в срок до 16:00 часа на 17.02.2017 г., за процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.003-0001-C01 „Приеми ме 2015”

3. Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, определена със заповед на кмета на община Търговище, в която участва представител на Дирекция "Социално подпомагане".

До по – нататъшно участие в процедурата за подбор не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи в срок или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати, както датата, часът и мястото на провеждане на интервюто се обявяват на интернет страницата на община Търговище и на информационното табло на служебния вход на сградата на община Търговище на 22.02.2017 г.

В списъка на недопуснатите до събеседване кандидати се посочват основанията за недопускането им.

Интервюто се провежда от комисията по т. 3 и има за цел да се установи в каква степен всеки кандидат притежава професионалните и делови качества и мотивация, необходими за изпълнението на длъжността.

След приключване на работата си комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати в 5 (пет) дневен срок от провеждането на интервюто.

Извлечение от протокола, отразяващ резултатите, се изпраща на допуснатите кандидати по електронната поща, по факс или се връчва лично.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

Длъжността се заема чрез сключване на трудов договор по Кодекса на труда на пълно ненормирано работно време с месечно възнаграждение формирано на база основно – 700 лв. и допълнително за над 3 г. трудов стаж и професионален опит.

Възнаграждението по трудовия договор се осигурява по проект ”Приеми ме 2015” съфинансиран със средства от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд.

Д-Р ДАРИН ДИМИТРОВ /П/

Кмет на Община Търговище