

О Б Я В Л Е Н И Е

Община Варна, в качеството си на бенефициент по проект № BG05M9OP001-2.008-0004 „Център за подкрепа на лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания“, по процедура BG05M9OP001-2.008 „Подкрепа за лицата с увреждания“, Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020“

набира кандидати за длъжността **„СОЦИАЛНИ РАБОТНИЦИ – 2 щатни бройки“** при следните условия:

1. Минимални изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- Образование: Висше.
- Образователна степен: Бакалавър
- Професионална област: Социални, стопански и правни науки.
- Минимален изискуем професионален опит: 1 година професионален опит.

2. Ще се счита за предимство:

- Да имат практически опит в работа с хора с увреждания и техните семейства или в изпълнение на проекти в областта на социалните услуги за хора с увреждания, здравеопазването или образованието.
- Да притежават добра компютърна грамотност и способност за работа с офис техника.

3. Основни цели на длъжността

Социална работа с потребителите на Център за подкрепа на лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания, Заместваща грижа с цел създаване на необходимите условия за повишаване качеството на живот и преодоляване на социалната изолация на 90 лица с увреждания от община Варна и техните семейства.

4. Области на дейност

Провежда индивидуална и групова работа за 90 лица с увреждания и техните семейства в Център за подкрепа на лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания, Заместваща грижа и мобилна работа, в съответствие с утвърдените критерии и стандарти за предоставяне на социални услуги. Мотивира, насърчава и насочва родителите и близките, полагащи грижи за зависими членове на семейството за участие на пазара на труда.

5. Преки задължения

- Участва в мултидисциплинарен екип с други специалисти на Центъра при изготвяне оценка на потребностите и на индивидуални планове за подкрепа. Прилага индивидуален подход в работата с потребителите;
- Организира приемането на потребителите в Центъра и в Заместващата грижа, както и прекратяване ползването на социалната услуга;
- Води задължителната документация, съгласно нормативните изисквания, Правилата и Процедурите в Центъра;
- Изготвя месечни и седмични графици за групова и индивидуална работа с потребителите;
- Създава, поддържа и съхранява индивидуално досие за всеки потребител от целевата група, като спазва конфиденциалност на информацията.

Място на работа: „Център за подкрепа на лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания“ и по домовете на потребителите.

6. Начин за провеждане на конкурса:

- **I. Етап.** Оценка на допустимост на кандидатите по документи от комисия. Проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания в срок до 7 (седем) работни дни след изтичане срока на обявлението;
- **II. Етап.** Провеждане на интервю с допуснатите кандидати. Допускането до участие в интервюто ще се извърши от комисия, която ще определи датата и мястото на провеждане на интервюто. Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати, както и датата, часът и мястото на провеждане на интервюто, се обявяват на интернет страницата на Община

Варна. В списъка на недопуснатите до събеседване кандидати се посочват основанията за недопускането им. Чрез интервюто се проверяват мотивацията, деловите и личностните качества.

- **III. Етап.** Оценяване и класиране на кандидатите. След приключване на работата си комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати в срок до 7 (седем) работни дни от провеждането на интервюто.

Извлечение от протокола, отразяващ резултатите, се публикува на интернет страницата на Община Варна, в раздел „Конкурси“.

7. Необходими документи за участие:

- Заявление до Кмета на Община Варна (по образец);
- Автобиография (по образец);
- Декларация по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда (по образец);
- Декларация (по образец);
- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация;
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудов стаж - трудова книжка, осигурителна книжка и др.

8. Място и срок за подаване на документите:

Документите за участие се представят в Информационен център на Община Варна, на адрес: гр.Варна, бул. „Осми Приморски полк“ № 43, в срок до 17,30 ч. на 18.08.2020 г. включително всеки работен ден (понеделник – петък) от 8.30 до 17.30 часа. Кандидатите могат да се запознаят с длъжностната характеристика и с изискванията на длъжността, за която кандидатстват, при заявено от тях желание.

9. На одобрените лица ще бъде предложен срочен трудов договор на пълно работно време. С одобрения кандидат ще бъде сключен срочен трудов договор с изпитателен срок. Срокът на договора е до **приключване дейностите по проекта.** Работно време – **8** часа дневно.

10. Размер на основната заплата за заемане на длъжността: до 1 000 лв.
(допълнително се начислява % клас за прослужено време).

11. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците с допуснати и недопуснати кандидати и други съобщения относно провеждането на подбора: В официалния сайт на община Варна - <http://www.varna.bg/> в раздел „Конкурси“.

12. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично или чрез пълномощник.

Всички данни, предоставени от Вас, са защитени по смисъла на Закона за Защита на Личните Данни и ще бъдат използвани само и единствено за целите на настоящия подбор. Община Варна се задължава да ги пази и да не ги предоставя на трети лица.

За допълнителна информация:

Лице за контакт: Дияна Несторова, Ръководител на проект, тел. 052/ 820 343 и 052/ 820 306.