|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  **Агенция за социално подпомагане** |  |

**ОБЯВЛЕНИЕ**

Агенция за социално подпомагане, гр.София, ул.”Триадица” №2, на основание чл.5, ал.1 от Вътрешните правила за управление на човешките ресурси в Агенцията за социално подпомагане (АСП) и Заповед № РД01-1805/24.08.2021 г. на Изпълнителния директор на АСП

**ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪНШЕН ПОДБОР**

**I. За избор на социални работници в отделите „Закрила на детето“, „Социална закрила“ и „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“**:

1. Дирекция „Социално подпомагане“ - Сандански, обл.Благоевград-отдел „Социална закрила“ - 2 щатни бройки
2. Дирекция „Социално подпомагане“ - Берковица, обл.Монтана - отдел „Закрила на детето“- 2 щатни бройки
3. Дирекция „Социално подпомагане“ - Велинград, обл.Пазарджик - отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка
4. Дирекция „Социално подпомагане“ - Велинград, обл.Пазарджик - отдел „Социална закрила“ - 1 щатна бройка
5. Дирекция „Социално подпомагане“ - Пловдив, обл.Пловдив - отдел „Закрила на детето“ -1 щатна бройка
6. Дирекция „Социално подпомагане“ - Силистра, обл.Силистра - отдел „Закрила на детето“ - 1 щатнa бройкa
7. Дирекция „Социално подпомагане“- Възраждане, обл.София-град - отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка
8. Дирекция „Социално подпомагане“ - Лозенец, обл.София-град - отдел „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ - 1 щатна бройка
9. Дирекция „Социално подпомагане“ - Димитровград, обл.Хасково - отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка
10. Дирекция „Социално подпомагане“ - Каолиново, обл.Шумен - отдел „Закрила на детето“ - 1 щатна бройка
11. **Място на работа**: Съответната териториална структура, в която е свободната длъжност
12. **Адрес и телефон** за връзка със съответната териториална структура, в която е свободната длъжност:
13. Дирекция „Социално подпомагане“ - Сандански, обл.Благоевград

2800 Сандански, ул. „Македония“ №53;тел.074630661

1. Дирекция „Социално подпомагане“ - Берковица, обл.Монтана

3500 Берковица, пл. „Йордан Радичков“ № 2; тел.095388067

1. Дирекция „Социално подпомагане“ - Велинград, обл.Пазарджик

4600 Велинград, ул. „Хан Аспарух“ № 16;тел.035951209

1. Дирекция „Социално подпомагане“ - Пловдив, обл.Пловдив

4000 Пловдив, бул. Руски“ №13 ет.2; тел.032634495

1. Дирекция „Социално подпомагане“ - Силистра, обл.Силистра

7500 Силистра, бул. „Македония“ № 169;тел.086821990

1. Дирекция „Социално подпомагане“ - Възраждане, обл.София-град

Гр.София, бул. „А.Стамболийски “ №173;тел.029200369

1. Дирекция „Социално подпомагане“ - Лозенец, обл.София-град

Гр.София, ул. „Димитър Хаджикоцев“ №80; тел.028656782

1. Дирекция „Социално подпомагане“ - Димитровград, обл.Хасково

6400 Димитровград, ул. „Цар Борис I “ №1, тел.039166457

1. Дирекция „Социално подпомагане“ - Каолиново, обл.Шумен
2. Каолиново, пл. „Украйна“ №5;тел.053612071

**II. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА СОЦИАЛЕН РАБОТНИК В ОТДЕЛ „ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО“**

1. **Основни функции:**

* Осъществява практическа дейност по закрила на детето на общинско ниво;
* Извършва пряка работа с деца и семейства по семейна подкрепа, превенция, реинтеграция, осиновяване и приемна грижа;
* Работи пряко с граждани и институции, приема и обработва молби, жалби и сигнали;
* Партнира с други институции и организации по проблеми, свързани със закрилата на детето;
* Проучва нуждите и планира развитието на социалните услуги за деца и семейства;
* Определя и осъществява конкретни мерки по закрилата на детето и контролира изпълнението им;
* Прави предложения за отпускане на помощи съгласно Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето;
* Изпълнява и други конкретно възложени задачи.

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

* степен на образование: средно
* професионален опит – не се изисква

1. **Допълнителни изисквания** за заемане на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика – компютърна грамотност, работа с Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet

**III. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА СОЦИАЛЕН РАБОТНИК В ОТДЕЛ „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“**

1. **Основни функции:**

* Извършва пряка работа във връзка с отпускане на социални и семейни помощи, целеви помощи за отопление, отпускане на еднократни целеви помощи по ПМС при бедствия и аварии, отпускане на помощи на ветераните от войните, здравно осигуряване на лица по реда на Закона за здравното осигуряване, от компетентността на ДСП, и изготвяне на социални доклади за здравнонеосигурени лица за заплащане на болнично лечение съобразно действащото законодателство;
* Пряка работа с граждани, приемане и обработване на заявления за предоставяне на административните услуги;
* Приема и консултира граждани за възможностите за оказване на социална подкрепа;
* Отговаря за воденето и съхранението на документите за отпускане на помощ на лицата и семействата в лични дела, съгласно нормативно определените за това срокове;
* Извършва проверки на подпомаганите лица и семейства съгласно нормативната уредба;
* Изпълнява и други конкретно възложени задачи.

1. **Минимални изисквания за заемане на длъжността социален работник в отдел „Социална закрила“:**

* степен на образование: средно
* професионален опит – не се изисква

1. **Допълнителни изисквания** за заемане на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика – компютърна грамотност, работа с Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet

**IV. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА СОЦИАЛЕН РАБОТНИК В ОТДЕЛ „ИНДИВИДУАЛНА ОЦЕНКА НА ХОРА С УВРЕЖДАНИЯ И СОЦИАЛНИ УСЛУГИ“**

1. **Основни функции:**

* Извършва работа, изразяваща се в изготвяне на индивидуални оценки на потребностите на хора с увреждания и предоставянето на финансова подкрепа;
* Работи пряко с граждани и институции, приема и обработва молби, жалби и сигнали;
* 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;
* 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;
* Консултира гражданите за възможностите за ползване на социални услуги в общността или специализирани институции;
* Изпълнява допълнително възложени задачи в рамките на неговата компетентност;

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

* степен на образование: средно
* професионален опит – не се изисква

1. **Допълнителни изисквания** за заемане на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика – компютърна грамотност, работа с Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet

**V. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА**

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

* Писмено заявление до директора на съответната териториална структура в свободен текст;
* Автобиография;
* Копие от документи за придобита образователна степен и допълнителни квалификации;
* Копия от документи, удостоверяващи трудов стаж и /професионален опит;

1. Документите се подават лично или чрез пълномощник, или по куриер/валидна е датата на получаване/в сградата на съответната териториална структура всеки работен ден в рамките указания срок от 9.00 до 12.30часа и от 13.00 до 17.30часа, като същите се завеждат в деловодната система.

**Краен срок за подаване на документите - 07.09.2021г. включително**

**VI. ПОДБОР И КЛАСИРАНЕ**

1. Всяко постъпило заявление за участие в подбора, ще бъде разгледано от комисия, определена от директора на съответната дирекция „Социално подпомагане“
2. Подборът протича в три етапа :

* Преглед и преценка на представените документи, съгласно обявените изисквания-минимални и допълнителни;
* Събеседване /ще се провежда само с одобрени по документи кандидати, отговарящи на минималните условия за заемане на длъжността/;
* Класиране .

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 изисквания на длъжността.

Списъците на допуснатите и недопуснатите, както и на класираните и некласираните кандидати ще се обявят на информационните табла на съответните териториални структури на АСП не по-късно от 5-работни дни след изтичане на срока за подаване на документите за участие в подбора.

Класираните на първо място кандидати ще бъдат уведомени чрез писмено съобщение, включително и на електронен адрес, ако е посочен такъв.

Длъжността **социален работник** в отделите „Закрила на детето“, „Социална закрила“ „Индивидуална оценка на хора с увреждания и социални услуги“ и Индивидуална оценка на хора с увреждания, социални услуги и социална закрила“ се заема чрез сключване на трудов договор по чл.70, във връзка с чл.67,ал.1, т.1 от Кодекса на труда на пълно работно време-8 часа, при 5 дневна работна седмица.

Основната заплата за кандидати без професионален опит и средно образование е в размер на 840 лв. , а за такива без професионален опит и висше образование - 876 лв.

За кандидати с професионален опит основната заплата се определя на основание чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите в Агенция за социално подпомагане.

1051 София, ул. Триадица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198

[ok@asp.government.bg](mailto:ok@asp.government.bg)