



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ОБЩИНА БЕЛОВО
ДОГОВОР №BG05M9OP001-2.002-0156-C001

Проект „Център за почасово предоставяне на социални услуги в общността
или в домашна среда – община Белово“

Схема за безвъзмездна финансова помощ „Независим живот“

О Б Я В Л Е Н И Е

ОБЩИНА БЕЛОВО в качеството си на бенефициент по Проект “Център за почасово предоставяне на социални услуги в общността или в домашна среда – община Белово”, по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”, Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.002 “Независим живот” и на основание Договор № BG05M9OP001-2.002-0156-C001, ще осъществи подбор на **Социален работник в социална услуга – 1бр.**

I. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ТЕХНИЧЕСКИЯ СЪТРУДНИК

Основни функции: Изготвяне на индивидуални оценки на потребностите на кандидат – потребителите, изготвяне на индивидуални планове, графици, провеждане на супервизия. Работа по консултиране, даване на насоки и съвети на лица и семейства, потребители на предоставяните услуги в Центъра, относно социални и лични проблеми. Подпомагане на потребителите за развиване на знания и умения, с които да се справят при възникване на проблеми, свързани с социалното им положение. Ежедневна координация, подпомагане и техническа помощ на персонала на Център за почасово предоставяне на социални услуги и потребителите ползващи услугите;

1. Провеждане на индивидуални разговори с потребители и техните семейства за да оценят реалното им положение и проблеми и дават препоръки за вида социална услуга, която да ползват;
2. Изготвяне на индивидуални оценки на кандидат – потребителите;
3. Изготвяне на индивидуални планове и графици.
4. Предоставяне на консултативни, социални и терапевтични услуги;
5. Познава и прилага нормативната уредба в сферата предоставянето на социални услуги в общността и в т.ч. услугите “Личен асистент”, “Социален асистент” и “Домашен помощник”, „Домашен социален патронаж”, „Дневен център за деца и младежи с увреждания”, „Център за настаняване от семеен тип за възрастни хора”, пенсионерски клубове.
6. Познава подробно всички дейности, свързани с изброените в т.5 услуги;
7. Координира дейностите на персонала на Центъра за почасово предоставяне на социални услуги при изпълнение на ежедневните им задължения.
8. Осъществява координация между Центъра и Екипа за организация и управление на проекта.
9. Окомплектова документацията, включително изготвя графици за почасово ползване на услугите и поддържа досиетата на потребителите.
10. Работи в тясно сътрудничество с Дирекция “Социално подпомагане” и други заинтересовани страни;
11. Спазва професионалната етика и съхранява професионална тайна. Не разпространява лична информация за служителите от персонала на Центъра за социални услуги и потребителите, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните си задължения, която би довела до нарушаване правата или интересите им.
12. Предоставя посреднически услуги при необходимост пред други административни организации;

ОБЩИНА БЕЛОВО
ДОГОВОР №BG05M9OP001-2.002-0156-C001

Проект „Център за почасово предоставяне на социални услуги в общността
или в домашна среда – община Белово“

Схема за безвъзмездна финансова помощ „Независим живот“

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

1. Висше образование , степен Магистър;
2. Професионален опит – не е задължителен, но е препоръчителен.

Специфични изисквания:

1. Много добра компютърна грамотност: MS Office, Internet;
2. Умение за работа с офис техника.
3. Опит при работа в екип;

Длъжността се заема чрез сключване на трудов договор по чл. 67, ал. 1, т. 2, във връзка с чл. 68, ал. 1, т. 2 от Кодекса на труда.

Възнаграждението по трудовия договор се осигурява по Проект “Център за почасово предоставяне на социални услуги в общността или в домашна среда – община Белово”, съфинансиран със средства от Европейски социален фонд. Възнаграждението по трудов договор е 500,00 лв.

II. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

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

- Заявление за кандидатстване.
- Автобиография по образец.
- Копие от документи за придобита образователна степен, допълнителни квалификации.
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.

2. Документите следва да се подават лично в община Белово, за проект Проект “Център за почасово предоставяне на социални услуги в общността или в домашна среда – община Белово”, в срок от 21. 01.2016 г. до 26.01.2016 г. включително – 17.00 часа.

3. Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от Екипа по проекта, утвърден със заповед от Кмета на община Белово.

4. Подборът протича в два етапа:

- Проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания, в срок от 2 работни дни от изтичане срока на обявлението/от 27.01.2016 г. до 28.01.2016 г./;
- Събеседването е в еднодневен срок след проверката на съответствията на представените документи/29.01.2016 г./;
- Сключване на трудов договор с избраните кандидати – 01.02.2016 година, със срок до 31.12.2017 година;

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 и датата, часът и мястото на провеждане на интервюто се обявяват на информационното табло на служебния вход на сградата на Община Белово .

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.