



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



Община Белово

Процедура BG05M9OP001-2.005 „Активно включване“  
Договор № BG05M9OP001-2.005-0117-C01



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## ОБЯВЛЕНИЕ

ОБЩИНА БЕЛОВО в качеството си на бенефициент по Проект „Център за социална интеграция и рехабилитация“ – община Белово по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”, Процедура BG05M9OP001-2.005 „Активно включване” и на основание Договор № BG05M9OP001-2.005-0117, ще осъществи подбор на **Социален работник - 1 бр.**

### I. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА

#### 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;
- Изпълнява указанията на Ръководителя на ЦСРИ;
- Подпомага и съдейства във всички дейности, които потребителят желае или има нужда: поддържане на лична хигиена, помощ при обличане, събличане, миене, къпане, бръснене и др.;
- Спазва стриктно графика за работното време и всички вътрешни правила и процедури на Центъра;
- Работи индивидуално и групово с клиенти;
- Води необходимата документация и отчетност;
- Участва в обсъждането и планирането на дейности и мероприятия в ЦСРИ;
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи.

#### Минимални изисквания за заемане на длъжността:

1. Средно или Висше образование ;
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;
4. Умение за работа с хора.

Възнаграждението по трудовия договор се осигурява по Проект „Център за социална интеграция и рехабилитация“ – община Белово.

Възнаграждението по трудов договор е до 500 лв. месечно (1/2 ) щат по ДБП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



Община Белово

Процедура BG05M9OP001-2.005 „Активно включване“  
Договор № BG05M9OP001-2.005-0117-C01



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## **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 „Център за социална интеграция и рехабилитация“ – община Белово в срок от 22.06.2017 г. до 26.06.2017 г. включително – 17.00 часа.

3. Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, утвърдена 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 27.06.2017 г. до 28.06.2017 г./;
- Интервюто е в 2 дневен срок след проверката на съответствията на представените документи/30.06.2017 г./;
- Сключване на трудов договор с избраните кандидати;
- 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.

След приключване на работата си, комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати в 3 (три) дневен срок от провеждането на интервюто.

Кметът на община Белово сключва трудов договор с класираният кандидат.

## **III. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА.**

Община Белово, сградата на община Белово „Център за социална интеграция и рехабилитация“