



06.02.2023г.



Съфинансирано от
Европейския съюз

Проект: № BG05SFPR002-2.002-0037-C01

**„Укрепване на общинския капацитет в социалната сфера
на общинска администрация Криводол“**

Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027

Процедура за БФП: BG05SFPR002-2.002

Във връзка с изпълнение на проект № BG05SFPR002-2.002-0037-C01 „Укрепване на общинския капацитет в социалната сфера на общинска администрация Криводол“, по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.002 „Укрепване на общинския капацитет“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027,

ОБЩИНА КРИВОДОЛ

обявява подбор на персонал
за специалист **„Сътрудник - Социални дейности“**

Цели на проекта:

Целта на проекта е да подкрепи реформирането на системата на социалните услуги и улесняването на преходите към новите механизми на местно ниво, чрез развитие и укрепване на общинския капацитет.

Предоставяне на интегрирана подкрепа на общините в изпълнението на правомощията им по Закона за социални услуги (ЗСУ), Закона за хора с увреждания (ЗХУ) и Закона за личната помощ (ЗЛП), което ще позволи плавното и безпроблемно въвеждане на реформите в областта на социалните услуги и личната помощ и ще ускори предоставянето на по-ефективна и качествена грижа на лицата от най-уязвимите групи от населението ни.

I. Минимални изисквания за позиция:

Специалист „Сътрудник-Социални дейности“

- **Образователна степен:** висше образование;
- **Професионален опит:** не се изисква – наличието на доказан опит по специалността ще се счита за предимство.



Съфинансирано от
Европейския съюз



Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:

- Компютърни умения: компютърна грамотност – работа с текстообработващи компютърни програми Excel, Word .
- Познаване на нормативната уредба в областта на предоставяне на социални услуги;
- Опит в областта на социалните, здравните или образователните дейности;
- Познавания в спецификата на социалната работа с различни уязвими групи, както и мотивация за работа с тях.

Основни задължения:

- Информирание и консултиране на граждани и потребители на социални услуги, относно съществуващите социални услуги, които имат право да ползват, условията и сроковете за тяхното ползване и заплащане;
- Оказване на съдействие и консултиране на лицата за избор на подходяща/и за тях социална услуга/и;
- Прилагане на ЗЛП при предоставяне на механизма „Лична помощ“;
- Прилагане на ЗХУ
- Участие в работата по анализиране, планиране и развитие качеството на социалните услуги.

II. Документи за кандидатстване:

Заинтересованите кандидати следва да представят следните документи:

- Заявление – *Приложение № 1*;
- Автобиография, с подробно описание на изискуемите квалификации и опит *Приложение № 2*.

III. Етапи на подбора:

Етап 1: Документална проверка (селекция по документи);

Етап 2: Събеседване;

Етап 3: Класиране;

IV. Срок на подаване на документи:

Срок за подаване на документите – от 06.02.2023г. до 28.02.2023 г. вкл.

V. Начин на подаване на документи:

Документите могат да се подават в Информационен център за административно обслужване на граждани в Община Криводол на адрес: ул. „Освобождение“, №13 , всеки работен ден (понеделник-петък) от 09.00 до 17.00 часа, в срока на прием на документи

VI. 02.03.2023год. – Документална проверка (селекция по документи)

VII. 06.03.2023год. – Събеседване с допуснатите кандидати и покана за сключване на ТД с избрания кандидат



Съфинансирано от
Европейския съюз