

## ОБЯВЛЕНИЕ № 14

На основание Заповед № 29/03.11.2022 г. на Кмета на Община Враца, Община Враца, в качеството си на бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.019 „Продължаваща подкрепа за деинституционализация на децата и младежите – ЕТАП 2 – предоставянето на социални и интегрирани здравно-социални услуги за деца и семейства - КОМПОНЕНТ 1“, Проект BG05M9OP001-2.019-0016-C02 „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и младежи в Община Враца“,

### **ОБЯВЯВА:**

**Процедура** за подбор на персонал за социалните услуги „Дневен център за подкрепа на деца и/или младежи с тежки множествени увреждания и техните семейства“ , „Център за обществена подкрепа“, „Център за настаняване от семеен тип за деца” и „Преходно жилище за деца от 15-18-годишна възраст”, както следва:

### **I. „ДНЕВЕН ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА НА ДЕЦА И/ИЛИ МЛАДЕЖИ С ТЕЖКИ МНОЖЕСТВЕНИ УВРЕЖДАНЯ И ТЕХНИТЕ СЕМЕЙСТВА“ (ДЦПДМТМУТС)**

#### **1. РЪКОВОДИТЕЛ - 1/2 бр.**

**Вид правоотношение:** трудово

**Заетост:** 4-часов работен ден

#### **Основни изисквания:**

- Образование – висше; образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“, специалност „Социални дейности“, „Психология“ или специалностите от професионално направление „Педагогика“;
- Управленски опит – минимум 5 (пет) години в сферата на социалните услуги;
- Опит в областта на социалните услуги и дейности е предимство.

#### **Специфични изисквания:**

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца с увреждания;
- отлични комуникативни, организационни и лидерски умения;
- умения за формиране и ръководене на екип.

#### **Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:**

• Ръководителят отговаря за цялостното функциониране на социалната услуга. Осигурява качеството на услугите, предоставяни на деца със специални нужди и техните семейства;

• Организира, ръководи и координира цялостната дейност на социалната услуга „Дневен център за подкрепа на деца и/или младежи с тежки множествени увреждания и Проект BG05M9OP001-2.019-0016-C02 „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и младежи в Община Враца“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

техните семейства“, така че да осигури качество на живот, което да гарантира пълноценното физическо развитие и социално включване на всеки потребител чрез индивидуална грижа и подкрепа;

- Познава и прилага нормативната уредба в сферата на социалните услуги;
- Изготвя планове и процедури в съответствие с нормативните изисквания;
- Координира изготвянето на работни графици на персонала за работа с деца и семейства;
- Организира и ръководи екипни срещи;
- Отговаря за разработването и съхранението на документацията, отнасяща се до функционирането на услугата в съответствие с нормативните изисквания и изисквания по проекта.

## **2. ПЕДАГОГ – 1<sup>1/2</sup> бр.**

**Вид правоотношение:** трудово

**Заетост:** 8/4-часов работен ден

### **Основни изисквания:**

- Завършено висше педагогическо образование с образователно-квалификационна степен "Бакалавър" или "Магистър" от следните професионални направления: „Теория и управление на образованието“, „Психология“, „Педагогика“, „Педагогика на обучението“;
- Професионален опит - не се изисква, но работа с деца с увреждания е предимство.

### **Специфични изисквания:**

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца с увреждания;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

### **Кратко описание на длъжността:**

• Извършва педагогическа оценка с цел определяне на образователното ниво и поставяне на индивидуални цели за педагогическа работа с потребителите.

• Участва при изготвяне на индивидуални планове за подкрепа и индивидуалната оценка на потребностите;

• Планира учебно-възпитателните дейности с потребителите в краткосрочен и дългосрочен план, като спазва определените срокове;

• Организира и провежда занимания при подготовка на децата за училищните занятия, в това число индивидуални и групови консултации на децата с увреждания, за усвояване на пропуснатия учебен материал;

• Предоставя информация и консултации на родителите във връзка с училищната подготовка и образователното развитие на децата им;

• Поддържа връзка с учителите и педагогическите съветници от училищата на децата-потребители на услугата, с оглед индивидуализиране и оптимизиране на учебно-възпитателния процес;

• Води съответната документация по предоставяне на услугите и отразява педагогическата работа с потребителя в стандартизирани формуляри;

• Участва в подготовката и прилагането на образователни програми по проблеми, свързани със закрила на детето.

### 3. ХИГИЕНИСТ - 1 бр.

**Вид правоотношение:** трудово.

**Заетост:** 8-часов работен ден.

**Минимални изисквания:**

- Образование – средно;
- професионален опит не се изисква, но опит в сферата на социалните услуги за деца и младежи с увреждания ще се счита за предимство.

**Специфични изисквания:**

- практически опит в тази област на работа ще се счита за предимство;
- да има нагласа за работа с деца с увреждания;
- добри комуникативни умения и мотивация за работа в екип.

**Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика**

- Грижи се за санитарно-хигиенното състояние на помещенията в социалната услуга, като спазва въведените инструкции за хигиена и дезинфекция.

**Основни задължения:**

- Почивта и дезинфектира кабинети и зали за работа, санитарни възли, подове, коридори и складови помещения;
- Следи за състоянието на помещенията след напускането им;
- При необходимост подпомага дейността на детегледача.

## II. „ЦЕНТЪР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОДКРЕПА“ (ЦОП):

### 1. РЪКОВОДИТЕЛ - 1/2 бр.

**Вид правоотношение:** трудово

**Заетост:** 4-часов работен ден

**Основни изисквания:**

- Образование – висше; образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“, специалност „Социални дейности“, „Психология“ или специалностите от професионално направление „Педагогика“;
- Управленски опит – минимум 5 (пет) години в сферата на социалните услуги;
- Опит в областта на социалните услуги и дейности е предимство.

**Специфични изисквания:**

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- отлични комуникативни, организационни и лидерски умения;
- умения за формиране и ръководене на екип.

## **Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:**

- Ръководителят отговаря за цялостното функциониране на социалната услуга. Осигурява качеството на услугите, предоставяни на деца със специални нужди и техните семейства;
- Организира, ръководи и координира цялостната дейност на социалната услуга „Център за обществена подкрепа“, така че да осигури качество на живот, което да гарантира пълноценното физическо развитие и социално включване на всеки потребител чрез индивидуална грижа и подкрепа;
- Познава и прилага нормативната уредба в сферата на социалните услуги;
- Изготвя планове и процедури в съответствие с нормативните изисквания;
- Координира изготвянето на работни графици на персонала за работа с деца и семейства;
- Организира и ръководи екипни срещи;
- Отговаря за разработването и съхранението на документацията, отнасяща се до функционирането на услугата в съответствие с нормативните изисквания и изисквания по проекта.

## **2. СОЦИАЛЕН РАБОТНИК - 2 бр.**

**Вид правоотношение:** трудово

**Заетост:** 8-часов работен ден

### **Основни изисквания:**

- Образование - висше; образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“, от следните професионални направления: „Социални дейности“, „Теория и управление на образованието“, „Психология“, „Педагогика“, „Педагогика на обучението“, „Обществено здраве“, Здравни грижи“;
- професионален опит – не се изисква, но допълнителна квалификация и/или опит в областта на работа с деца с увреждания е предимство;
- отлични комуникативни умения;
- умения за работа в екип.

### **Специфични изисквания:**

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца в риск;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

### **Кратко описание на длъжността:**

Социалният работник отговаря за непосредственото предоставяне на услуги на потребителите на социалната услуга и има следните задължения:

- Участва при изготвяне на индивидуалния план за подкрепа и индивидуалната оценка на потребностите;
- Проучва и събира данни за детето, неговото семейство, родителския капацитет и др., с цел определяне на индивидуални цели за работа с потребителите на социалната услуга;
- Планира социална работа с потребителите в краткосрочен и дългосрочен план, като спазва определените срокове;

- Съгласува изготвения индивидуален план за подкрепа с потребителя, родителите (настойника) на детето или с лицето, което полага грижи за него;
- Информира по подходящ начин детето и родителите за правата и задълженията им;
- Осъществява мерки за социална адаптация и интеграция на потребителите и съдейства за решаването на социалните им проблеми, като прилага подходящи интервенции, включително индивидуално и фамилно консултиране и работа на терен;
- Съдейства на кандидат-осиновителите при подготовката за изпълнение на родителските им функции, осигурява наблюдение и подкрепа за утвърдените приемни семейства;
- Проследява развитието на работата по случая и предоставя обратна връзка на екипа и на ключовия специалист по случая;
- Води съответната документация по предоставяне на услугите и отразява социалната работа с потребителя в стандартизирани формуляри.

### 3. ПСИХОЛОГ – 3 бр.

**Вид правоотношение:** трудово

**Заетост:** 8-часов работен ден

#### **Основни изисквания:**

- Образование – висше, образователно-квалификационна степен "Бакалавър" или "Магистър" по специалност "Психология";
- Допълнителна квалификация и/или опит в областта на работа с деца и семейства е предимство.

#### **Специфични изисквания**

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца в риск;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

#### **Кратко описание на длъжността:**

Изготвя психологическа оценка за определяне на индивидуални цели за работа с потребителите на ЦОП и има следните задължения:

- Участва при изготвяне на индивидуалния план за подкрепа и индивидуалната оценка на потребностите;
- Планира психологическата работа, като прилага подходящи психологически интервенции за удовлетворяване на потребностите на децата в риск;
- Участва при осъществяване на мерки за социална адаптация и интеграция на децата в риск, в това число за професионална консултация и ориентация на младежи;
- При необходимост свързва потребителите с други услуги, програми или специалисти. Прилага подходящи психологически интервенции за удовлетворяване на потребностите на децата в риск и техните семейства, включително индивидуално и групово консултиране, тренинг или терапия;
- Консултира родителите и семействата на децата по въпроси, свързани с детското развитие и възпитание;
- Извършва консултативна работа на терен в съответствие с изготвения седмичен график.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

#### **4. ПЕДАГОГ – 1<sup>1/2</sup> бр.**

**Вид правоотношение:** трудово

**Заетост:** 8/4-часов работен ден

##### **Основни изисквания:**

- Завършено висше педагогическо образование на образователно-квалификационна степен "Бакалавър" или "Магистър" от следните професионални направления: „Теория и управление на образованието“, „Психология“, „Педагогика“, „Педагогика на обучението“;
- Професионален опит - не се изисква, но работа с деца с увреждания е предимство.

##### **Специфични изисквания:**

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца с увреждания;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

##### **Кратко описание на длъжността:**

- Извършва педагогическа оценка с цел определяне на образователното ниво и поставяне на индивидуални цели за педагогическа работа с потребителите;
- Участва при изготвяне на индивидуални планове за подкрепа и индивидуалната оценка на потребностите;
- Планира учебно-възпитателните дейности с потребителите в краткосрочен и дългосрочен план, като спазва определените срокове;
- Организира и провежда занимания при подготовка на децата за училищните занятия, в това число индивидуални и групови консултации на децата с увреждания, за усвояване на пропуснатия учебен материал;
- Предоставя информация и консултации на родителите във връзка с училищната подготовка и образователното развитие на децата им;
- Поддържа връзка с учителите и педагогическите съветници от училищата на децата-потребители на услугата, с оглед индивидуализиране и оптимизиране на учебно-възпитателния процес;
- Води съответната документация по предоставяне на услугите и отразява педагогическата работа с потребителя в стандартизирани формуляри;
- Участва в подготовката и прилагането на образователни програми по проблеми, свързани със закрила на детето.

#### **5. ЛОГОПЕД – 1 бр.**

**Вид правоотношение:** трудово

**Заетост:** 8-часов работен ден

##### **Основни изисквания:**

- Степен на образование – висше, образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ и/или „Магистър“, специалност „Логопедия“;
- Опит в областта на социалните услуги и дейности е предимство;
- Да познава нормативната уредба в областта на социалните услуги за деца и семейства и закрилата на детето.

*Проект BG05M9OP001-2.019-0016-C02 „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и младежи в Община Враца“*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### Специфични изисквания:

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца в риск;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

### Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика

- оказва помощ на семействата на деца със забавяне в езиково-говорното развитие или нарушения в комуникацията, предизвикани от различни причини;
- работи за развиване на комуникативни способности на детето;
- помага при усвояване на допълващи системи за комуникация (картинки, жестове, символи).

## 6. СОЦИАЛЕН СЪТРУДНИК – 3 БР.

**Вид правоотношение:** трудово

**Заетост:** 8-часов работен ден

### Основни изисквания:

- Степен на образование – средно;
- Професионален опит не се изисква.

### Специфични изисквания:

- Опит при работа в екип;
- Да познава спецификата на социалната работа с деца и семейства.

### Кратко описание на длъжността:

- оказва помощ и подкрепа, като спазва нормативните документи;
- спазва стриктно работното време;
- подпомага работата на всички специалисти в услугата;
- осъществява мерки за социална адаптация и интеграция на потребителите на социалната услуга, като съдейства за решаването на социалните им проблеми;
- води съответната документация по предоставяне на услугите и отразява работата с потребителя в стандартизирани формуляри;
- участва в екипни срещи за обсъждане на работа по случай;
- дава дневни и нощни дежурства (при спешен прием);
- придружава потребителите на услугата при посещения в институции, здравни заведения, участие в различни мероприятия и др.

## 7. ХИГИЕНИСТ - 1 бр.

**Вид правоотношение:** трудово

**Заетост:** 8-часов работен ден

### Минимални изисквания:

- Образование – средно;
- професионален опит не се изисква, но опит в сферата на социалните услуги ще се счита за предимство.

Проект BG05M9OP001-2.019-0016-C02 „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и младежи в Община Враца“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



### **Специфични изисквания:**

- практически опит в тази област на работа ще се счита за предимство;
- да има нагласа за работа с деца в риск;
- добри комуникативни умения и мотивация за работа в екип.

### **Кратко описание на длъжността:**

Грижи се за санитарно-хигиенното състояние на помещенията в социалната услуга, като спазва въведените инструкции за хигиена и дезинфекция.

Основни задължения:

- Почиства и дезинфектира кабинети и зали за работа, санитарни възли, подове, коридори и складови помещения;
- Следи за състоянието на помещенията след напускането им;
- При необходимост подпомага дейността на детегледача.

## **III. „ЦЕНТЪР ЗА НАСТАНЯВАНЕ ОТ СЕМЕЕН ТИП ЗА ДЕЦА” (ЦНСТ)**

### **1. СОЦИАЛЕН РАБОТНИК – 1 бр.**

**Вид правоотношение:** трудово

**Заетост:** 8-часов работен ден

### **Основни изисквания:**

- Образование – висше, образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“ по следните специалности „Социални дейности“, „Социална педагогика“, „Психология“;
- професионален опит – не се изисква, но допълнителна квалификация и/или опит в областта на работа с деца и младежи е предимство;
- отлични комуникативни умения;
- умения за работа в екип.

### **Специфични изисквания:**

- компютърна грамотност – Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца и младежи;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

### **Кратко описание на длъжността:**

- участва при оценка на потребностите и изготвяне на индивидуални планове за предоставяне на услугите;
- поддържа и съхранява документацията на ЦНСТ и личните досиета на потребителите;
- извършва социална оценка, проучва и събира данни за детето, неговото семейство, родителския капацитет и др., с цел определяне на индивидуални цели за работа с потребителите;
- планира социална работа с потребителите на услугата в краткосрочен и дългосрочен план, като спазва определените срокове;
- съгласува изготвения план с потребителя, родителите (настоятника) на детето;
- информира по подходящ начин детето и родителите за правата и задълженията им;





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- осъществява мерки за социална адаптация и интеграция на потребителите;
- води съответната документация по предоставяне на услугите и отразява социалната работа с потребителя в стандартизирани формуляри;
- участва в екипни срещи за обсъждане на работа по случай;
- дава дневни и нощни дежурства;
- стриктно спазва утвърдените графици за работа.

### **1. СОЦИАЛЕН СЪТРУДНИК – 1 БР.**

**Вид правоотношение:** трудово

**Заетост:** 8-часов работен ден

**Основни изисквания:**

- Степен на образование – средно;
- Професионален опит не се изисква.

**Специфични изисквания:**

- Опит при работа в екип;
- Да познава спецификата на социалната работа с деца и семейства.

**Кратко описание на длъжността:**

- оказва помощ и подкрепа, като спазва нормативните документи;
- подпомага работата на всички специалисти в услугата;
- осъществява мерки за социална адаптация и интеграция на потребителите на социалната услуга, като съдейства за решаването на социалните им проблеми;
- информира по достъпен начин потребителите за правата и задълженията им;
- приучава настанените потребители към самостоятелност, установяване на хигиенните им навици и изграждане на основни умения за извършване на дейности от ежедневието;
- осигурява разнообразни занимания за развитие на познавателната сфера и личността на потребителите;
- спазва всички критерии, стандарти и процедури, защитавайки потребителите;
- оказва подкрепа на потребителите в областта на преоткриването и развиването на техните способности с оглед на успешното им социално включване и придобиване на умения за живота извън ЦНСТ;
- поддържа връзки с професионалисти извън ЦНСТ, имащи отношение към грижите за потребителите /лекари, учители, психолози и др./;
- изпълнява някои домакински задължения като част от ежедневно управление на ЦНСТ;
- стриктно спазва въведения дневен режим в ЦНСТ;
- води съответната документация по предоставяне на услугите и отразява работата с потребителите в стандартизирани формуляри;
- участва в екипни срещи;
- дава дневни и нощни дежурства;
- придружава потребителите на услугата при посещения в институции, здравни заведения, за участие в различни мероприятия и др.

### **3. ДЕТЕГЛЕДАЧ – 1<sup>1/2</sup> БР.**

**Вид правоотношение:** трудово



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



**Заетост:** 8/4-часов работен ден

**Минимални изисквания:**

- Образование – средно;
- професионален опит не се изисква, но опит в сферата на социалните услуги за деца ще се счита за предимство.

**Специфични изисквания:**

- да има нагласа за работа с деца;
- добри комуникативни умения, мотивация за работа в екип.

**Кратко описание на длъжността:**

- ежедневна грижа за потребителите на социалната услуга – поддържане на хигиена, съдействие при извършване на тоалет и др.;
- съдейства на членовете на екипа при организиране ежедневието на потребителите;
- грижи се за санитарно-хигиенното състояние на помещенията, като спазва въведените инструкции за хигиена и дезинфекция;
- дава пълна информация на социалния работник и медицинската сестра относно констатирани по време на работата проблеми в здравословното състояние и поведението на потребителите на услугата;
- носи отговорност за повереното спално бельо и дрехи на потребителите;
- взема участие в организираните занимателни и развлекателни игри съвместно с потребителите;
- дава дневни и нощни дежурства;
- не оставя потребителите без надзор.

**IV. „ПРЕХОДНО ЖИЛИЩЕ ЗА ДЕЦА ОТ 15-18-ГОДИШНА ВЪЗРАСТ” (ПЖ)**

**1. „ТРУДОТЕРАПЕВТ“ - 1/2 бр.**

**Вид правоотношение:** трудово

**Заетост:** 4 - часов работен ден

**Основни изисквания:**

- Образование: висше, образователно-квалификационна степен „Бакалавър“, специалност „Трудотерапия“, както и специалности с хуманитарен, социален и/или педагогически профил;
- Професионален опит ще се счита за предимство.

**Специфични изисквания:**

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

**Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика**

Трудотерапевтът работи за постигане на самостоятелност и улесняване участието на потребителите в обществения живот чрез придобиване и развитие на трудови навици и умения. Има следните задължения:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Оказва помощ и подкрепа, като спазва нормативните документи;
- Участва в изготвянето на индивидуалните оценки на потребностите на всяко дете;
- Организира трудотерапевтична дейност съобразно индивидуалните възможности и личния избор на всяко дете;
- Работи по изготвени от него програми за индивидуална и групова работа и месечен график;
- Сформира групи за работа с деца с общи интереси;
- Информира и обсъжда с роднините на децата тяхното състояние и постигнатите резултати;
- Води необходимата документация и отчетност;
- Дава дневни и нощни дежурства;
- Участва в екипни срещи.

## **V. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, НАЧИН НА ПОДАВАНЕ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА**

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

- Писмено заявление за кандидатстване с контакти за обратна връзка /по образец/;
- Автобиография /по образец/;
- Декларация по чл. 107а от Кодекса на труда /по образец/;
- Декларация /по образец/;
- Копие от документи за придобита образователна степен (диплома), допълнителни квалификации;
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит.

Документите се подават лично от всеки кандидат, или чрез упълномощено лице, в сградата на Община Враца, ул. „Стефанаки Савов” № 6, в Център за административно обслужване – гише „Общо деловодство”, в срок до **14.11.2022 г.**, включително – до 17.00 часа.

Заявленията за участие в публичния подбор, заедно с необходимите документи, се подават в запечатан плик, върху който се изписва **За процедура за подбор на персонал по проект BG05M9OP001-2.019-0016-C02 „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и младежи в Община Враца“**, трите имена на кандидата, социалната услуга за която кандидатства, длъжността, за която кандидатства, точен адрес и телефон за връзка.

Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, определена със заповед на Кмета на Община Враца.

**Подборът протича в два етапа:**

### **• Първи етап: Подбор по документи**

До участие в интервюто не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи в срок, документите не са по образец и/или не отговарят на изискванията за заемане на длъжността.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати, както и датата, часът и мястото на провеждане на интервюто ще се обявят на официалния сайт на Община Враца до **18.11.2022 г.**

**• Втори етап: Събеседване (интервю) с допуснатите кандидати**

Събеседването с допуснатите кандидати цели изясняване на:

- мотивите за кандидатстване;
- професионалните компетенции;
- уменията за работа в екип и общуване;
- нагласите за вземане на решения.

След приключване на работата си комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати, който се обявява на Информационното табло в сградата на Общинска администрация и на сайта на Община Враца. Кандидатите, получили резултат **под 4 точки**, се считат за неуспешно представили се и не се класират.

С класираните кандидати се сключва трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда, с продължителност до 4 месеца и срок не по-късно от **11.03.2023 г.**

**VI. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

1. „Дневен център за подкрепа на деца и/или младежи с тежки множествени увреждания и техните семейства“ и „Център за обществена подкрепа“, с адрес: гр. Враца, ул. „Огоста“ № 2;

2. „Център за настаняване от семеен тип за деца“ (ЦНСТ), с адрес: гр. Враца, ул. „Димчо Дебелянов № 37“;

3. Преходно жилище за деца от 15-18-годишна възраст”, с адрес: гр. Враца, ул. „Поп Сава Катрафилов“ № 2.

**За допълнителна информация:**

Галя Цветанова - Ръководител проект: тел. - 0898 71 37 09

**КАЛИН КАМЕНОВ**  
**КМЕТ НА ОБЩИНА ВРАЦА**