



О Б Я В Л Е Н И Е

Община Враца, в качеството си на партньор на Агенцията за социално подпомагане, която е конкретен бенефициент по проект „Приеми ме 2015“ по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно подписано Споразумение за партньорство № BG 03-ПС01-0087/15.12.2020 г. за управление и предоставяне на приемната грижа, и във връзка със Заповед № 1528/0109.....2022 г. на Кмета на Община Враца,

О Б Я В Я В А

процедура за подбор на „Социални работници“ в Областен екип по приемна грижа (ОЕПГ), със следното работно място и обхват на дейността:

1. Работно място: гр. Враца - обхват: общините Враца, Криводол, Мездра - 2 броя (на пълен работен ден, с ненормирано работно време).

2. Работно място: гр. Бяла Слатина - обхват: общините Бяла Слатина, Борован, Козлодуй - 2 броя (на пълен работен ден, с ненормирано работно време).

Броят на социалните работници е определен въз основа на утвърдения в Плана стандарт за натовареност – 1 социален работник работи/отговаря за не по-малко от 12 приемни семейства с настанени в тях деца.

I. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА СОЦИАЛЕН РАБОТНИК ОТ ОБЛАСТНИЯ ЕКИП ПО ПРИЕМНА ГРИЖА (ОЕПГ)

1. Основна цел на длъжността

Развитие и усъвършенстване на предоставянето на приемната грижа съгласно заложените дейности по проект „Приеми ме 2015“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г. за област Враца.

2. Области на дейност

- Приемна грижа – професионална, доброволна и заместваща;
- Пряка работа с кандидати за приемни семейства, приемни семейства и настанени деца;
- Партньорство с други институции и организации по въпроси, свързани с приемната грижа и закрилата на детето.

3. Преки задължения

3.1. Познава и прилага нормативната уредба в сферата на закрила на детето, свързана с приемната грижа, като:

- Информира обществеността;
- Набира кандидати за приемни семейства и извършва предварителен подбор;



- Изготвя оценка на кандидатите;
- Осигурява наблюдението и подкрепата на приемните семейства;
- Провежда обучение, като част от процеса на оценяване на кандидатите;
- Изготвя годишен доклад за преглед на утвърдено приемно семейство.

3.2. Съвместно с водещия социален работник от отдел „Закрила на детето” и приемното семейство разработва план за грижа на настаненото дете.

3.3. Осигурява подкрепа на приемното семейство.

3.4. Ежемесечно проследява развитието на детето, настанено в приемно семейство.

3.5. Извършва индивидуални, семейни и групови консултации на приемните семейства в зависимост от техните потребности.

4. Изисквания за заемане на длъжността

- Образователна степен: средно образование, а всяка по-висока степен е предимство;
- Професионален опит: не се изисква, но наличието на такъв в социалната сфера и в дейностите по закрила на детето се счита за предимство;
- Опит при изпълнение на проекти – предимство.

5. Необходими компетентности

- комуникативност, обективност, креативност, гъвкавост, отговорност; аналитичност и умение за планиране; самообладание и справяне в критични ситуации;
- познания за детското развитие;
- умения за работа в екип;
- дигитална компетентност: обработване на информация, създаване на съдържание, дигитална комуникация, информационна сигурност и решаване на проблеми, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността.

Изпълняващият длъжността трябва да познава и прилага:

- Методиката за предоставяне на приемната грижа;
- националното законодателство в областта на закрилата на детето;
- Закона за социалните услуги и Правилника за прилагането му;
- реда и начина за отчитане на проектните дейности, свързани с пряката му работа;
- спецификата на работата, изискванията за информиране и публичност на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.;
- Етичния кодекс на работещите в социалната сфера;
- Правилата за здравословни и безопасни условия на труд;
- всички други нормативни актове, отнасящи се до пряката му работа.

Длъжността се заема чрез сключване на трудов договор по чл. 68, ал. 1, във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда, за срок не по-дълъг от крайния срок на проектните дейности - **31.12.2022 г.**

Възнаграждението по трудовия договор се осигурява по проект „Приеми ме 2015”, съфинансиран със средства от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, НАЧИН НА ПОДАВАНЕ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

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

- Писмено заявление за кандидатстване по образец;
- Автобиография по образец;
- Декларация по образец;
- Декларация за обстоятелствата по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда;
- Копие от документи за придобита образователна степен, допълнителни квалификации;
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и/или професионалния опит в дейности по закрила на детето или в сферата на социалните услуги.

Документите се подават лично от всеки кандидат, или чрез пълномощник, в сградата на Община Враца, ул. „Стефанаки Савов” № 6, в „Център за административно обслужване” – гише „Общо деловодство”, в срок до **15.09.2022 г. включително – 17:00 часа**. **Кандидатите от други населени места извън гр. Враца могат да подават документи с писмо с известие за доставяне (обратна разписка) чрез пощенски оператор.**

Заявленията за участие в публичния подбор, заедно с необходимите документи, се подават в запечатан плик, върху който се изписва **За процедура за подбор на „Социални работници” в Областен екип по приемна грижа /ОЕПГ/ по проект „Приеми ме 2015”**, трите имена на кандидата, длъжността, за която кандидатства, работно място, точен адрес и телефон за връзка.

2. Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, определена със заповед на Кмета на Община Враца, в която участват представители на екипа за управление на проекта, Община Враца, Регионална дирекция „Социално подпомагане“ - Враца и дирекция „Социално подпомагане” - Враца.

3. Подборът протича в два етапа:

- Проверка за съответствие на представените документи с обявените изисквания;
- Интервю.

До 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 официалния сайт на Община Враца на **19.09.2022 г.**

В списъка на недопуснатите до събеседване кандидати се посочват основанията за недопускането им.

Интервюто с допуснатите кандидати ще се проведе на **26.09.2022 г.**

След приключване на своята работа комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати, който се обявява на официалния сайт на Община Враца.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

III. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА.

Работно място: **гр. Враца**, ул. „Кокиче“ № 14 - с обхват: общините Враца, Криводол, Мездра, и **гр. Бяла Слатина**, ул. „Климент Охридски“ № 68 – с обхват: общините Бяла Слатина, Борован, Козлодуй.

Телефон за контакти: 0897 924587 – Пламен Иванов - администратор проект.

КАЛИН КАМЕНОВ
Кмет на Община Враца

