



ОБЯВЛЕНИЕ

Община Враца, в качеството си на бенефициер и във връзка с изпълнението на проект „Превенция на вторичната сегрегация в гр. Враца“, финансиран от НП „Подпомагане на общини за образователна десегрегация“.

ОБЯВЯВА:

I. Процедура за подбор на персонал в изпълнението на проект „Превенция на вторичната сегрегация в гр. Враца“ на база на необходимите квалификации и опит за следните длъжности:

1. Помощник на учителя - 3 бр.

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 8-часов работен ден

Вид трудов договор: За определен срок, до приключване на проекта

Място на изпълнение на длъжността: ДГ „Радост“-гр.Враца, ОУ „Св. св. Кирил и Методий“- гр. Враца и СУ „Отец Паисий“- гр. Враца.

Основни изисквания:

- **Степен на образование** – Средно
- **Професионален опит** – не се изисква;

Специфични изисквания:

- да не са лишавани по съдебен ред от правото да заемат съответната длъжност;
- да нямат наложено дисциплинарно наказание „Уволнение“ по Кодекса на труда, освен ако уволнението не е отменено като незаконно по съответния ред;
- добро психическо и физическо здраве, емоционална устойчивост;
- добри компютърни умения;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- адаптивност;
- умения за работа в екип.

Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

- опит в работата с деца със специални образователни потребности;
- образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ и/или „Магистър“, включително с професионална квалификация „учител“;
- умения и/или опит за дейности, свързани с работата с деца и ученици.

Кратко описание на длъжността:

Помощникът на учителя подпомага учителя с цел пълноценна образователна интеграция на дете със специални образователни потребности и създаване на ефективни условия за дейности и взаимодействия по отглеждане, възпитание, социализация и обучение и подкрепа, когато децата са с комплексни



потребности вследствие на емоционално-поведенчески проблеми при разстройство от аутистичния спектър или при друго увреждане, нарушение или заболяване. Помощникът на учителя осъществява дейността си съобразно инструкциите на учителите на детето със специални образователни потребности.

2. Образователен медиатор - 1 бр.

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 8-часов работен ден

Вид трудов договор: За определен срок, до приключване на проекта

Място на изпълнение на длъжността: ДГ „Радост”- гр.Враца

Основни изисквания:

- **Степен на образование** – Средно
- **Професионален опит** – не се изисква;

Специфични изисквания:

- да не са лишавани по съдебен ред от правото да заемат съответната длъжност;
- да нямат наложено дисциплинарно наказание „Уволнение” по Кодекса на труда, освен ако уволнението не е отменено като незаконно по съответния ред;
- добро психическо и физическо здраве, емоционална устойчивост;
- добри компютърни умения;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- адаптивност;
- позитивна нагласа за работа с уязвими групи, мотивация за професионално развитие;
- толерантност, дискретност, лоялност, умения за работа в екип.

Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

- умения за общностна работа е предимство;
- да се ползва с доверие и да говори езика на местната общност е предимство;
- образователно-квалификационна степен „Бакалавър” и/или „Магистър”.

Кратко описание на длъжността:

Образователният медиатор е посредник между семействата, местните общности, децата и образователните институции, който съдейства за обхващането и качествено образование на децата и учениците, за насърчаване сътрудничеството на родителите на учениците в риск от отпадане с педагогическите специалисти, както и в помощ на педагогическите специалисти при предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.



II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И НАЧИН НА ПОДАВАНЕ

1. Заявление (по образец Приложение №1)
2. Автобиография, европейски вариант CV (по образец - Приложение №2)
3. Копие от диплома за завършена степен на образование (заверено от кандидата с „вярно с оригинала“)
4. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит по специалността (заверени от кандидата с „вярно с оригинала“)
5. Копия от документи за квалификации, курсове, обучения и др. документи, относими към длъжността, за която се кандидатства – ако е приложимо (заверени от кандидата с „вярно с оригинала“)
6. Декларация по чл. 107а от Кодекса на труда (по образец - Приложение №3);
7. Декларация, че кандидатът не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер за лишаване от свобода, не е лишен по съответен ред от правото за заема определената длъжност, че няма наложено дисциплинарно наказание "уволнение", освен ако уволнението не е отменено като незаконно по съответния ред (по образец - Приложение №4);
8. Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни (по образец - Приложение №5);
9. Документ, че кандидатът не се води на диспансерен отчет за психично заболяване;

Образците на документите са публикувани на сайта на Община Враца/могат да бъдат получени в сградата на Община Враца, ул. „Стефанаки Савов“ № 6, стая 91 от 8.00 до 17.00 ч.

Документите се подават лично от всеки кандидат или чрез упълномощено лице в сградата на Община Враца, ул. „Стефанаки Савов“ № 6, Център за административно обслужване – гише „Общо деловодство“, в срок до 17.00 часа на 08.09.2023 г. Документи, подадени след изтичане на срока, посочен в обявлението, няма да бъдат допуснати до участие в подбора. Ако кандидата участва в подбор и за двете обявени позиции, подава отделен комплект документи за всяка една от тях.

Заявленията за участие в подбора, заедно с необходимите документи, се подават в запечатан непрозрачен плик, върху който се изписва следния текст: НП „Подпомагане на общини за образователна десеграция“, трите имена на кандидата, длъжността, за която кандидатства, точен адрес, e-mail адрес и телефон за връзка.

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

III. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

Подборът протича в два етапа:



Първи етап: Подбор по документи

До участие в интервюто/събеседването не се допускат лица, които не са представили в срок всички необходими документи, представените в срок документи не са по образец и/или представените документи не съответстват на обявените изисквания за заемане на длъжността.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати, както и датата, часът и мястото на провеждането му ще се обявят на официалния сайт на Община Враца www.vratza.bg, в раздел „Кариери“.

Втори етап: Интервю с допуснатите кандидати

Интервюто с допуснатите кандидати има за цел да се установи в каква степен всеки кандидат притежава професионалните и деловите качества, необходими за изпълнението на длъжността. Чрез него се изясняват:

- мотивите за кандидатстване;
- професионалните компетенции;
- познанията върху нормативната база, касаеща длъжността;
- уменията за работа в екип и общуване;
- нагласите за вземане на решения.

Всеки член на комисията преценява качествата на допуснатите кандидати въз основа на техните отговори по 5-степенна скала и попълва Оценъчна карта.

Оценката на всеки кандидат от интервюто е средноаритметична от оценките на членовете на комисията.

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 Общинската администрация и на сайта на Община Враца. Кандидатите, получили резултат под 12 точки се считат за неуспешно представили се и не се класират.

С класираните на първо място/места кандидати се сключва трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда, със срок до приключване на дейностите по проекта.