



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ОБЯВЛЕНИЕ № 16

На основание Заповед № 33/13.06.2023 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-C03 „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и младежи в Община Враца“,

ОБЯВЯВА:

Процедура за подбор на персонал за социалните услуги „Център за настаняване от семеен тип за деца” и „Преходно жилище за деца от 15-18-годишна възраст”, както следва:

I. „ЦЕНТЪР ЗА НАСТАНЯВАНЕ ОТ СЕМЕЕН ТИП ЗА ДЕЦА”

1. СОЦИАЛЕН РАБОТНИК – 1/2 бр. – по заместване

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 4-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“;

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:

Социалният работник има следните задължения:

- Участва при изготвяне на индивидуалния план за подкрепа и индивидуалната оценка на потребностите;
- Поддържа и съхранява документацията на социалната услуга и личните досиета на потребителите;
- Проучва и събира данни за детето и неговото семейство 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;

ОБЩИНА ВРАЦА

- Съгласува изготвения индивидуален план за подкрепа с потребителя или родителя (настойника) на детето;
- Информира по подходящ начин детето и родителите за правата и задълженията им;
- 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.

2. 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 социалната услуга;
- поддържа връзки с професионалисти извън социалната услуга, имащи отношение към грижите за потребителите /лекари, учители, психолози и др./;
- изпълнява някои домакински задължения като част от ежедневното управление на социалната услуга;
- стриктно спазва въведения дневен режим в социалната услуга;
- 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

3. ДЕТЕГЛЕДАЧ – 2^{1/2} БР.

Вид правоотношение: трудово

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.

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

1. СОЦИАЛЕН СЪТРУДНИК – 1/2 БР. – по заместване

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 4-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;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- 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 деца 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 децата;
- 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 социалната услуга;
- Поддържа връзки с професионалисти извън социалната услуга, имащи отношение към грижите за потребителите /лекари, учители, психолози и др./;
- Изпълнява някои домакински задължения като част от ежедневното управление на социалната услуга;
- Стриктно спазва въведения дневен режим в социалната услугата;
- 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.

2. „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:

- Оказва помощ и подкрепа, като спазва нормативните документи;
- Участва в изготвянето на индивидуалните оценки на потребностите на всеки потребител;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Организира трудотерапевтична дейност съобразно индивидуалните възможности и личния избор на всеки потребител;
- Работи по изготвени от него програми за индивидуална и групова работа и месечен график;
- Сформира групи за работа с потребители 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.

III. 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 **23.06.2023 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 „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.

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 **28.06.2023 г.**

• Втори етап: Събеседване (интервю) с допуснатите кандидати



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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 **30.09.2023 г.**

IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

1. „**Център за настаняване от семеен тип за деца**” (ЦНСТ), с адрес: гр. Враца, ул. „Димчо Дебелянов № 37“;
2. „**Преходно жилище за деца от 15-18-годишна възраст**” (ПЖ), 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 (П)