ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДБОР

Община Пловдив кани потенциални кандидати за позиция „**Ръководител на Общностен център**“ по проект „Общностен център за деца и семейства -Пловдив” Проектът се реализира по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”2014-2020г., приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване”, процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.004 „Услуги за ранно детско развитие”.

***Цели на проекта:***

Предоставяне на услуги на деца в ранна детска възраст и техните семейства за подобряване на достъпа до здравна грижа, формиране на родителски умения, подобряване на семейната среда, повишаване на училищната готовност на децата за включване в образователната система, както и предотвратяване на настаняването на деца в специализираните институции.Услугите ще се предоставят в Общностен център за деца и семейства на адрес: гр.Пловдив, ул.”Вратцата “ № 4.

**1. Кандидатите следва да отговарят на следните изисквания:**

**Основни изисквания**

* да имат висше образование - завършена образователна степен бакалавър/магистър с професионално направление „социални дейности”, „социална педагогика”, или „здравно-социален мениджмънт”;
* да имат професионален опит не по-малък от 5 години в областта на социалните или здравните дейности;
* да имат професионален опит поне 1 година на управленска позиция;
* да познават нормативната уредба в областта на закрилата на детето, социалните услуги за деца и семейства, здравната грижа за деца и предучилищната подготовка;
* да притежават компютърна грамотност;
* да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;

**Специфични изисквания**

***Ще се счита за предимство:***

* да имат практически опит в работа с уязвими деца и семейства или в изпълнение на проекти в областта на социалните услуги за деца и семейства, здравеопазването, образованието, предучилищната подготовка или социалното включване на деца и семейства в риск;
* да познават спецификата на социалната работа с различни уязвими групи;
* да имат опит в управлението и изпълнението на проекти, финансирани от фондовете на Европейски съюз.

**2. Профил на длъжността:**

* Ръководи и отговаря за организирането, разпределянето ,координирането и контролирането на всички дейности в Центъра;
* Спазва всички критерии,стандарти и процедури,защитавайки потребителите;
* Представлява Центъра при установяване на връзки и поддържане на контакти;
* Участва в изготвянето на индивидуален план за всеки потребител;
* Обезпечава ежедневна подкрепа в среда близка до семейната, създава условия за социална интеграция на потребителите, за развитие и задоволяване на ежедневните им потребности, образователни, информационни и други потребности, за организиране на свободното време, като следи за прилагане на индивидуален подход;
* Обезпечава предоставянето на сигурна и безопасна среда и условия за развитие на потребителите;
* Планира работата си и работата на персонала;
* Изготвя необходимите процедури и правилници за организиране работата в Центъра;
* Осъществява контрол върху работата на персонала и функциониране на услугите;
* Приема и съгласува отчетите за извършена работа на персонала,предоставящ услугите;
* Извършва периодична проверка на документацията, отразяваща работата на Центъра;
* Следи и контролира спазването на критериите и стандартите по предоставянето на социалната услуга;
* Подържа добро ниво на професионална компетентност иа служителите и подходящ психологически климат за потребителите и персонала;
* Създава и поддържа социална онлайн мрежа, във връзка с дейността на Центъра, като ежеседмично актуализира информацията;
* Популяризира дейността на Центъра;
* Изпълнява допълнителни задачи възложени от ръководителя на проекта.

**3.Срок на договора и работно време:** С одобрения кандидат ще бъде сключен срочен трудов договор с изпитателен срок. Проектът е със заложен срок на изпълнение до 26.09.2018г. Работно време – **8** часа дневно.

**4. Документи за кандидатстване:**

Заинтересованите кандидати следва да представят следните документи:

- заявление (по образец) ;

- автобиография, с подробно описание на изискуемите в т. 1 квалификация и опит (по образец);

- копие от документи за завършено образование, квалификация, сертификати;

- копие от документи ,удостоверяващи трудовия стаж.

**5.Срок и начин за подаване на документи :**

Заинтересуваните кандидати следва да подадат документи за кандидатстване в срок до **17.00 ч. на 26.08.2016г**.

Документите могат да се подават в деловодството на община Пловдив на адрес: пл. „Стефан Стамболов“ № 1, всеки работен ден (понеделник – петък) от 9.00 до 17.00 часа.в рамките на срока, определен в обявлението. Кандидати, подали документи след изтичане на срока, няма да бъдат допуснати до участие.

**6**. **Етапи на подбора:**

1. **Етап.** Преглед на кандидатурите по документи.

Селектиране на кандидатите, отговарящи на критериите за образование и професионален опит

**2.Етап.** Провеждане на структурирано интервю с допуснатите кандидати. Чрез структурираното интервю се проверяват мотивацията, деловите качества и личностовите качества.

**3.Етап.** Оценяване и класиране на кандидатите.