**ОБ Я В Л Е Н И Е**

Oбщина Пловдив в качеството си на партньор на Агенция за социално подпомагане, която е конкретен бенефициент по **Проект ”Приеми ме 2015” по Оперативна програма „Развитие на човешки ресурси” 2014 – 2020г., бюджетна линия BG05М9ОР001-2.003 „Приеми ме 2015”**, ще осъществи подбор на **двама социални работници**, предоставящи социалната услугата „Приемна грижа” в община Пловдив

**І. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА СОЦИАЛНИЯ РАБОТНИК**

 **Основни функции:**

1. Познава и прилага нормативната уредба в сферата на закрила на детето и в т.ч. социалната услуга “Приемна грижа”.
2. Познава подробно всички дейности, свързани със социалната услуга ”Приемна грижа” и ги прилага в работата с приемните семейства.
3. Участва в разработването на план за ползване на социалната услуга “Приемна грижа”.
4. Консултира приемните семейства, в зависимост от техните потребности.
5. Предоставя подкрепящи услуги – обучения на кандидати за приемни семейства, супервизия, семейна конференция и групи за самопомощ.
6. Работи в тясно сътрудничество с отдел ”Закрила на детето” към Дирекция “Социално подпомагане” обслужващ територията на съответната община.
7. Поддържа връзка с други организации и институции, касаещи проблемите и потребностите на приемните семейства и децата настанени в приемни семейства.
8. Отговаря за правилното и своевременно водене и съхраняване на цялата документация по случаите, за които отговаря, съгласно изискванията за информиране и публичност на Оперативна програма ”Развитие на човешки ресурси”.
9. Участва в организираните обучения от екипа за организация и управление на проекта.
10. Участва при провеждане на екипни срещи.
11. Спазва професионалната етика и съхранява професионална тайна. Не разпространява лична информация за потребителите, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните си задължения, която би довела до нарушаване правата или интересите им.
12. Познава и спазва етичния кодекс на работещите с деца.

**Минимални изисквания за заемане на длъжността:**

1. Образователно – квалификационна степен: „бакалавър”.
2. Професионална квалификация: социален педагог, социален работник, психолог.
3. Професионален опит: социална работа с приемни семейства не по- малко от 2 години.
4. Опит при изпълнение на проекти – предимство.

**Специфични изисквания:**

1. Компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.
2. Опит при работа в екип.

**Длъжността се заема чрез сключване на трудов договор по чл. 67, ал. 1, т. 2, във връзка с чл. 68, ал. 1, т. 2 от Кодекса на труда. /** Пълно ненормирано работно време /.

Основното месечно възнаграждение по трудовия договор на всеки от членовете на Екипа по приемна грижа се определя в размер на 600,00лв.

Възнаграждението по трудовия договор се осигурява по Проект ”Приеми ме 2015” по Оперативна програма „Развитие на човешки ресурси” 2014 – 2020г., бюджетна линия BG05М9ОР001-2.003 „Приеми ме 2015”.

**ІI. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА**

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

* Заявление за участие в подбор по образец.
* Автобиография по образец.
* Декларация за обстоятелствата по чл. 107а, ал.1 от Кодекса на труда по образец.
* Декларация по образец.
* Копие от документи за придобита образователна степен, допълнителни квалификации.
* Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.
1. Документите следва да се подават лично или чрез пълномощник, или по куриер /валидна е датата на получаване/ в община Пловдив, за **Проект ”Приеми ме 2015” по Оперативна програма „Развитие на човешки ресурси” 2014 – 2020г., бюджетна линия BG05М9ОР001-2.003 „Приеми ме 2015”** в срокдо 18.12.2015г. включително – 17 часа.
2. Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, определена със заповед на кмета на община Пловдив, в която участва представител на Дирекция “Социално подпомагане” - Пловдив.
3. Подборът протича в два етапа:
	* Проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания, в 3 (три) дневен срок от изтичане срока на обявлението.
	* Интервю в 3 (три) дневен срок след проверката на съответствията на представените документи.

 До по – нататъшно 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 интернет страницата на община Пловдив.

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

Интервюто се провежда от комисията по т. 3 и има за цел да се установи в каква степен всеки кандидат притежава професионалните и делови качества и мотивация, необходими за изпълнението на длъжността.

След приключване на работата си комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати в 3 (три) дневен срок от провеждането на интервюто.

Извлечение от протокола, отразяващ резултатите, се изпраща на допуснатите кандидати по електронната поща, по факс или се връчва лично.

Кметът на община Пловдив сключва трудов договор с класираните кандидати.

**III. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**

 община Пловдив