**ОДОБРЯВАМ: ………(П)……….**

**ГЕОРГИ ТИТЮКОВ**

**Зам.- кмет „Спорт, младежки дейности и социална политика“**

**ПРОТОКОЛ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНОТО ИНТЕРВЮ С ДОПУСНАТИТЕ КАНДИДАТИ И СПИСЪК С КЛАСИРАНИТЕ КАНДИДАТИ В ПРОЦЕДУРА ПО ПОДБОР НА СОЦИАЛЕН РАБОТНИК ОТ ОБЛАСТЕН ЕКИП ПО ПРИЕМНА ГРИЖА - ПЛОВДИВ ПО ПРОЕКТ „Приеми ме 2015” по ОПРЧР 2014-2020г., бюджетна линия BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015”.**

Днес **07.12.2018г.** комисията, назначена със **Заповед № 18 ОА 2590/06.11.2018г.** на Кмета на Община Пловдив, относно провеждане на процедура по подбор на социален работник от Областен екип по приемна грижа - Пловдив, проведе **интервю с кандидата**.

 **Комисията се събра в състав:**

**Председател:** Веселина Ботева – Директор на Дирекция „Социална политика”, Община Пловдив;

**Членове: 1.** Добринка Бинева – главен експерт в Дирекция „Социална политика”, Община Пловдив;

 **2.** Ивелина Венкова – главен експерт в Отдел „Управление на човешки ресурси“, Община Пловдив;

 **3.** Нина Банкова – главен експерт в Дирекция „Социална политика“, Община Пловдив;

 **4.** Милка Назлева – главен експерт, Регионална дирекция за социално подпомагане – Пловдив

По време на интервюто членовете на комисията зададоха предварително формулирани въпроси на кандидата за „Социален работник“ в Областен екип по приемна грижа - Пловдив /списък на въпросите – Приложение №1/. Всеки член на комисията прецени качествата на кандидата въз основа на неговите отговори по 6 степенна скала и попълни формуляр. /Приложение №2/.

**Полученият резултат е както следва:**

* **Изнесено работно място** – **Карлово: / Обхват:** общините Карлово, Сопот и Хисаря; **Брой** социални работници: **1** (на пълно работно време) /:
1. **Росица Георгиева Атанасова** – **59,40т.**

**Предвид гореизложеното комисията реши:**

1. Предлага на длъжността „Социален работник“ в Областен екип по приемна грижа - Пловдив, изнесено работно място - Карлово - 1 брой / **5 дни седмично, 8 часов работен ден на ненормирано работно време** / да бъде назначена:

**Росица Георгиева Атанасова** – **59,40т.**

Одобреният кандидат, е необходимо в срок до **20.12.2018г.** да предостави документи за сключване на трудов договор. Документите се предоставят в **Дирекция „Социална политика” към Община Пловдив, на адрес: гр. Пловдив, ул. ”Георги С. Раковски” № 13, ет.2 ,стая 216-4,**. За контакти: тел. 088 404608 - Добринка Бинева – администратор, ОЕУП - Пловдив.

**Необходими документи:**

**1**. Заявление до кмета на Община Пловдив за постъпване на работа - в свободен текст;

**2.** Документи за завършено образование в оригинал и заверено копие – след представяне оригналите се връщат . Копията остават в личното досие на всеки служител;

**3.** Актуално свидетелство за съдимост - оригинал;

**4.** Служебна справка, че лицето не е обект на досъдебно производство - оригинал;

**5.** Медицинско удостоверение за работа - оригинал;

**6.** Свидетелство за съдебно - психиатрично освидетелстванеот Център за психично здраве - оригинал;

**7.** Трудова/осигурителна книжка в оригинал - след представяне се копират;

**8.** Удостоверение за банкова сметка - оригинал или заверено копие.

## Подписи на членовете на комисията:

**Председател:**

**………(П)……….**

**Веселина Ботева**

*Директор Дирекция „Социална политика”, Община Пловдив*

**Членове :**

**………(П)……….**

**Добринка Бинева**

*Главен експерт, Дирекция „Социална политика”, Община Пловдив*

**………(П)……….**

**Ивелина Венкова**

*Главен експерт, Отдел “Управление на човешки ресурси“, Община Пловдив*

**………(П)……….**

**Нина Банкова**

*Главен експерт, Дирекция „Социална политика”, Община Пловдив*

**………(П)……….**

**Милка Назлева**

*Главен експерт, Регионална дирекция за социално подпомагане – Пловдив*