Четвъртък, 15 Септември 2016

О Б Я В Л Е Н И Е

Община Пазарджик, в качеството си на партньор на Агенция за социално подпомагане, Дирекция »Анализ, административно и информационно обслужване», която е конкретен бенефициент по проект „ Приеми ме 2015”, бюджетна линия BG05M9OP0012.003, ще осъществи подбор на **8 /осем/ социални работници и 1 /един/ Началник екип за Областен екип по приемна грижа /ОЕПГ/** със следните работни места и обхват на дейността:

Работно място: Пазарджик /*обхват*: общините Белово и Пазарджик/

Брой социални работници: **3** (на пълен работен ден)

Началник – екип: **1** (на пълен работен ден);

Работно място: Панагюрище /*обхват*: общините Панагюрище и Стрелча/

Брой социални работници: **1** (на пълен работен ден);

Работно място: Ракитово /*обхват*: общините Велинград и Ракитово/

Брой социални работници: **4** (на пълен работен ден)

При подбора на социални работници в ОЕПГ за изнесените работни места /ИРМ/ – Панагюрище, Ракитово - преимущество за кандидатите ще бъде местоживеенето в общината - работно място, а при липса на подходящ кандидат - съседна община в обхвата на ИРМ

Съгласно утвърдения стандарт за натовареност един социален работник работи/отговаря за не по-малко от 12 приемни семейства с настанени в тях деца.

I. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА СОЦИАЛНИЯ РАБОТНИК ОТ ОЕПГ

Основни функции:

1. Познава и прилага нормативната уредба в сферата на закрила на детето и в т.ч. услугата “Приемна грижа”;
2. Изпълнява регламентираните с Методиката за условията и начина на предоставяне на

социалната услуга „приемна грижа” дейности, свързани с предоставяне на услугата в условията на взаимодействие с ОЗД/ДСП;
3. Изпълнява в срок всички заложени дейности съобразно план-графика на проектните дейности;
4. Информира и консултира утвърдените приемни семейства относно възможностите за промяна на профила им, както и новите кандидати за приемни семейства относно грижи за деца до 3-годишна възраст и за предоставянето на специализирана приемна грижа за: деца с увреждания; деца, непридружени бежанци; деца, жертви на насилие или трафик;
5. Информира началник – екипа за необходимостта от предоставяне на подкрепящи услуги на приемните семейства и на настанените деца;
6. Информира обществеността за същността и развитието на услугата „приемна грижа“;
7. Поддържа връзка с други организации и институции, касаещи проблемите и потребностите на приемните родители 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” 2014-2020;
9. Участва в организираните обучения и супервизии за ОЕПГ;
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 задължения, която би довела до нарушаване правата или интересите им;
12. Познава и спазва Етичния кодекс на работещите с деца;
13. Отчита своята работа пред Началника на ОЕПГ;

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

1. Образователна степен: средно образование;
2. Професионална квалификация: хуманитарна;
3. Професионален опит: доказан професионален опит в дейности по закрила на детето не по-малко от 3 (три) години;
4. Опит при изпълнение на проекти – предимство;

Специфични изисквания:

1. Да умее да работи самостоятелно и в екип;
2. Да умее да планира, да е комуникативен и инициативен;
3. Да предлага решения на възникнали проблеми;
4. Обективност на преценката;
5. Да познава и да прилага законодателството, свързано със социалната услуга “Приемна грижа”;
6. Да познава спецификата на работата, изискванията за информиране и публичност на Оперативна програма ”Развитие на човешките ресурси”;
7. Да познава и прилага реда и начина за отчитане на проектните дейности, свързани с пряката му работа;
8. Компютърни умения.

II. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА НАЧАЛНИК ЕКИП

Основни функции:

1. Познава и прилага нормативната уредба в сферата на закрила на детето, свързана със социалната услуга „Приемна грижа”.
2. Отговаря за изпълнението на указания, свързани с пряката работа на ОЕПГ по конкретни случаи, дадени от Ръководителя на проекта.
3. Организира, координира и осъществява контрол на всички дейности, свързани с предоставяне на социалната услуга „Приемна грижа” на територията на област Пазарджик.
4. Контролира дейността на социалните работници от ОЕПГ, свързана с ежемесечното проследяване на развитието на децата, настанени в приемни семейства, и удовлетворяването на техните специални/специфични потребности.

5. Работи в тясно сътрудничество с ОЗД/ДСП.
6. Поддържа връзка с други организации и институции с цел разрешаване на проблемите, свързани с потребностите на приемните семейства и децата, настанени в приемни семейства;
7. Съблюдава изпълнението в срок на всички заложени дейности съобразно проектния план-график.
8. Участва в планирането и организирането на обучения и супервизии за ОЕПГ и експерти от ОЗД и РДСП.
9. Инициира и участва при провеждане на екипни срещи.
10. Спазва професионалната етика и не разпространява лична информация за потребителите, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните задължения, която би довела до нарушаване правата или интересите им.
11. Познава и спазва Етичния кодекс на работещите с деца.
12. Отчита своята и работата на социалните работници от ОЕПГ съгласно проектните изисквания.

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

1. Образователна степен: бакалавър;
2. Професионална квалификация: хуманитарна;
3. Професионален опит: доказан професионален опит в дейности по закрила на детето не по-малко от 3 (три) години.
4. Опит при изпълнение на проекти – предимство.

Специфични изисквания:

1. Да умее да организира и да координира работния процес;
2. Да умее да работи самостоятелно и в екип.
3. Да умее да планира и да анализира;
4. Да предлага решения на възникнали проблеми;
5. Обективност на преценката;
6. Да познава и да прилага законодателството, свързано със социалната услуга “Приемна грижа”;
7. Да познава спецификата на работата, изискванията за информиране и публичност на Оперативна програма ”Развитие на човешките ресурси”;
8. Да познава и прилага реда и начина за отчитане на проектните дейности, свързани с пряката му работа;
9. Компютърни умения.

Длъжностите ”социален работник” и ”Началник екип” се заемат 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 с Кмета на община Пазарджик.

Основното месечно възнаграждение на Областния екип по приемна грижа – Пазарджик се осигурява по проект ”Приеми ме 2015” и се определя, както следва: в размер на 600,00 лв. за социалните работници, за Началник – ОЕПГ – в размер на 700,00 лв.

II. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

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

- Писмено заявление за кандидатстване.
- Автобиография по образец.
- Декларация по образец.
- Копие от документи за придобита образователна степен, допълнителни квалификации.
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.

2. Документите следва да се подават лично или чрез пълномощник, или по куриер /валидна е датата на получаване/ в Информационен център на община Пазарджик – гише “Деловодство”, за проект ”Приеми ме 2015” в срок до 17.00 часа на 30.09.2016 г. включително.

3. Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, определена със заповед на кмета на община Пазарджик, в която участват представител на РДСП Пазарджик и представител на ДСП Пазарджик.

4. 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 2 (дву) 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 Пазарджик и на информационното табло на служебния вход на сградата на община Пазарджик до 17:00 часа на 04.10.2015 г. 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, за която кандидатства.

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. Списъкът с класираните кандидати се публикува на интернет страницата на община Пазарджик и на информационното табло на служебния вход на сградата на община Пазарджик.

Проект „Приеми ме 2015“ - BG05M9OP001-2.003-0001-C01, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Файлове

priemi_me_2016_150916.rar

doc_priemi_me_2016_150916.rar

cv20po20obrazets83.docx

deklaratsiya35.docx