



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Утвърдил:
/Пламен Стойлов -
Кмет на Община Русе/

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ

Основни характеристики

Настоящата процедура е разработена във връзка с реализацията на **Компонент II** по проекти „Обучения и заетост за младите хора“ и „Обучения и заетост“ чиито цели са както следва:

- по проект "Обучения и заетост за младите хора" е интегриране на неактивни и безработни младежи с трайни увреждания на възраст до 29 г.вкл., регистрирани в дирекции „Бюро по труда“ към Агенция по заетостта, в заетост при работодател в реалния бизнес или институции на местното самоуправление чрез обучения, съобразени с индивидуалните нужди на работното място, субсидия за заетост и еднократен стимул за осигурена устойчива заетост.
- по проект "Обучения и заетост " е интегриране на неактивни и безработни лица с трайни увреждания на възраст над 29 г. (навършили 30 години), регистрирани в дирекции „Бюро по труда“ към Агенция по заетостта, в заетост при работодател в реалния бизнес или институции на местното самоуправление чрез обучения, съобразени с индивидуалните нужди на работното място, субсидия за заетост и еднократен стимул за осигурена устойчива заетост.

Процедурата има за цел да се определи редът и начинът за наемане на работа на лица, като се включат комплекс от дейности, насочени към:

- интегриране на неактивни и безработни лица с трайни увреждания на възраст **до 29 години включително и над 29 години.**

При реализиране на проект „Обучения и заетост за младите хора“ – за безработни лица с трайни увреждания **до 29 години включително** и проект „Обучения и заетост“ – за безработни лица с трайни увреждания на възраст **над 29 години** ще се прилага интегриран подход. Допустими целеви групи по двата проекта са:

1. За проект „Обучения и заетост за младите хора“ - Неактивни и безработни младежи с трайни увреждания, на възраст до 29г. включително, регистрирани в дирекция „Бюро по труда“. Приоритетно ще бъдат подкрепяни безработни младежи до 29 г. вкл. които са с установена степен на намалена работоспособност (вид и степен на увреждане 75 и над 75 на сто).
2. За проект „Обучения и заетост“ - Неактивни и безработни лица с трайни увреждания на възраст над 29 г. (навършили 30 г.), регистрирани в дирекции „Бюро по труда“ (ДБТ). Приоритетно ще бъдат подкрепяни лица с трайни увреждания на възраст над 29 г. (навършили 30 г.) които са с установена степен на намалена работоспособност (вид и степен на увреждане 75 и над 75 на сто).

Чл.1. Процесът на кандидатстване, оценка и класиране по проект „Обучения и заетост за младите хора“ – за безработни лица с трайни увреждания **до 29 години включително** и проект „Обучения и заетост“ – за безработни лица с трайни увреждания на възраст **над 29 години** се извършва при условията на недопускане на дискриминация, основана на пол, възраст, етническа принадлежност на кандидатите.

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-1.010 „Обучения и заетост“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Проект BG05M9OP001-1.005-0001 „Обучения и заетост за младите хора“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Инициативата за младежка заетост

Чл.2. Условие за приемане на работа е наличие на свободни работни места. По проект „Обучения и заетост за младите хора” – за безработни лица с трайни увреждания до 29 години включително и проект „Обучения и заетост” – за безработни лица с трайни увреждания на възраст над 29 години, са налични свободни бройки за следните длъжности, които предварително са одобрени в заявки подадени към ДБТ, както следва:

1/ до 29 години включително

- „Младши експерт“ – за 2 лица, назначени на пълен работен ден;
- „Работник поддръжка сгради“ – за 5 лица, назначени на пълен работен ден;

2/ над 29 години

- „Счетоводител“ – за 1 лице, назначено на пълен работен ден;
- „Младши експерт“ – за 2 лица, назначени на пълен работен ден;
- „Общ работник“ – за 5 лица, назначени на пълен работен ден;
- „Социален асистент“ - за 3 лица, назначени на пълен работен ден;
- „Помощник кухня“ - за 3 лица, назначени на пълен работен ден;
- „Санитар“ – за 3 лица, назначени на пълен работен ден;
- „Работник поддръжка на сгради“ – за 5 лица, назначени на пълен работен ден;
- „Шофьор, лек автомобил“ – 1 лице, назначено на пълен работен ден;
- „Работник кухня“ – за 3 лица, назначени на пълен работен ден;
- „Портиер“ – за 1 лице, назначено на пълен работен ден;
- „Куриер“ – за 1 лице, назначено на пълен работен ден.

Чл.3. Процедурата за подбор на персонала по проект „Обучения и заетост за младите хора” – за безработни лица с трайни увреждания до 29 години включително и по проект „Обучения и заетост” – за безработни лица с трайни увреждания на възраст над 29 години, ще се извършва по ясни и единни правила за подбор с оглед постигане на максимална прозрачност и възможности за включване на лицата.

Чл.4. В подбора участват всички лица, които са представили насочващо писмо от Дирекция „Бюро по труда” по проект „Обучения и заетост за младите хора” – за безработни лица с трайни увреждания до 29 години включително и по проект „Обучения и заетост” – за безработни лица с трайни увреждания на възраст над 29 години.

Чл.5. Съгласно подадените и одобрени заявки към ДБТ са обявени следните изисквания за съответните длъжности:

1. По проект „Обучения и заетост за младите хора” – за безработни лица с трайни увреждания до 29 години включително:

1.1. Младши експерт, код по НКПД 2422 5040 – за 2 лица, назначени на пълно работно време;

1. Наименование на работодателя: Община Русе;

2. Място на работа: Общинска администрация;

3. Минималните изисквания за заемане на длъжността:

Образователна степен - Средно;

Професионален опит - не се изисква;

4. Кратко описание на длъжността: Поддържа досиета и документи и ги съхранява съгласно изискванията. Да подпомага работата на експертите в отдела. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-1.010 „Обучения и заетост”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Проект BG05M9OP001-1.005-0001 „Обучения и заетост за младите хора”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Инициативата за младежка заетост



1.2. Работник поддръжка на сгради, код по НКПД 7119 2016 - за 5 лица, назначени на пълен работен ден.

- 1. Наименование на работодателя:** Община Русе;
- 2. Място на работа:** Общинска администрация;
- 3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**
Образователна степен - основно;
Професионален опит - не се изисква;

4. Кратко описание на длъжността: Поддържа в изправност поверените му съоръжения и устройства, като осигурява правилната им и непрекъсната експлоатация. Извършва цялостна подготвителна дейност, необходима за ремонт и поддръжка на сградите. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

2. По проект „Обучения и заетост” – за безработни лица с трайни увреждания на възраст над 29 години:

2.1. Счетоводител, код по НКПД 2411 6004 за 1 лице, назначено на пълно работно време.

- 1. Наименование на работодателя:** Община Русе;
- 2. Място на работа:** Общинска администрация;
- 3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**
Образователна степен - Висше икономическо/средно специално.
Професионален опит - не се изисква.

4. Кратко описание на длъжността: Извършва всички дейности, свързани с обработка на финансово-счетоводни документи. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

2.2. Младши експерт, код по НКПД 2422 5040 – за 2 лица, назначени на пълно работно време.

- 1. Наименование на работодателя:** Община Русе;
- 2. Място на работа:** Общинска администрация;
- 3. Минималните изисквания за заемане на длъжността:**
Образователна степен - Средно;
Професионален опит - не се изисква;

4. Кратко описание на длъжността: Поддържа досиетата и съхранява документите съгласно изискванията. Да подпомага работата на експертите в отдела. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

2.3. Общ работник, код по НКПД 9622 0001 - за 5 лица, назначени на пълно работно време.

- 1. Наименование на работодателя:** Община Русе;
- 2. Място на работа:** Общинска администрация;
- 3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**
Образователна степен - основно;
Професионален опит - не се изисква;

4. Кратко описание на длъжността: Извършва товаро-разтоварни и преносни работи. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-1.010 „Обучения и заетост”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Проект BG05M9OP001-1.005-0001 „Обучения и заетост за младите хора”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Инициативата за младежка заетост



2.4. Социален асистент, код по НКПД 5322 1003 - за 3 лица, назначени на пълен работен ден.

- 1. Наименование на работодателя:** Община Русе;
- 2. Място на работа:** Общинска администрация;
- 3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**
Образователна степен - Основно;
Професионален опит - не се изисква;
- 4. Кратко описание на длъжността:** Предоставя комплексни услуги, включващи социална работа. Консултиране и обгрижване на нуждаещия се в личен, социален и комунално-битов аспект. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

2.5. Помощник кухня, код по НКПД 9412 0002 - за 3 лица, назначени на пълен работен ден.

- 1. Наименование на работодателя:** Община Русе;
- 2. Място на работа:** Общинска администрация, в специализираните институции;
Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.
- 3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**
Образователна степен - основно;
Професионален опит - не се изисква;
- 4. Кратко описание на длъжността:** Извършва предварителна и последваща обработка на продуктите (измиване, почистване, нарязване, и др. необходими действия). Измива кухненските съдове, машини и съоръженията. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

2.6. Санитар, код по НКПД 5321 1002 – за 3 лица, назначени на пълен работен ден.

- 1. Наименование на работодателя:** Община Русе;
- 2. Място на работа:** Общинска администрация, в специализираните институции;
- 3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**
Образователна степен - Основно;
Професионален опит - не се изисква;
- 4. Кратко описание на длъжността:** Поддържа хигиената в определени помещения и прилежащи площи, почиства подове, мебели, прозорци, и др., подпомага работата на персонала. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

2.7. Работник поддръжка на сгради, код по НКПД 7119 2016 - за 5 лица, назначени на пълен работен ден.

- 1. Наименование на работодателя:** Община Русе;
- 2. Място на работа:** Общинска администрация;
- 3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**
Образователна степен - основно;
Професионален опит - не се изисква;
- 4. Кратко описание на длъжността:** Поддържа в изправност поверените му съоръжения и устройства, като осигурява правилната им и непрекъснатата експлоатация.

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-1.010 „Обучения и заетост”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Проект BGO5M9OP001-1.005-0001 „Обучения и заетост за младите хора”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Инициативата за младежка заетост



Извършва цялостна подготвителна дейност, необходима за ремонт и поддръжка на сградата/дите. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

2.8. Шофьор, лек автомобил, код по НКПД 8322 2002 - за 1 лице, назначено на пълен работен ден.

- 1. Наименование на работодателя:** Община Русе;
- 2. Място на работа:** Общинска администрация;
- 3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**
Образователна степен - средно;
Професионален опит - не се изисква;
Да притежава свидетелство за управление на МПС.
- 4. Кратко описание на длъжността:** Управлява поверения му автомобил по зададени от ръководителя маршрути. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

2.9. Работник, кухня, код по НКПД 9412 0003 - за 3 лица, назначени на пълен работен ден.

- 1. Наименование на работодателя:** Община Русе;
- 2. Място на работа:** Общинска администрация-в специализираните институции;
- 3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**
Образователна степен - основно;
Професионален опит - не се изисква;
- 4. Кратко описание на длъжността:** Доставка продукти от склада в кухненското помещение. Измива, почиства и нарязва ръчно или машинно плодовете и/или зеленчуците. Събира и изнася отпадъците и амбалажа. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

2.10. Портнер, код по НКПД 9621 0009 - за 1 лице, назначено на пълен работен ден.

- 1. Наименование на работодателя:** Община Русе;
- 2. Място на работа:** Общинска администрация, в специализираните институции или в помещения на общински сгради;
- 3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**
Образователна степен - средно;
Професионален опит - не се изисква;
- 4. Кратко описание на длъжността:** Следи за пропускателния режим на влизачите и напускащите лица. Извършва обходи на сградата/ите. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

2.11. Куриер, код по НКПД 9621 0002 - за 1 лице, назначено на пълен работен ден.

- 1. Наименование на работодателя:** Община Русе;
- 2. Място на работа:** Общинска администрация;
- 3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**
Образователна степен - средно;
Професионален опит - не се изисква;
- 4. Кратко описание на длъжността:** Доставка на писма, документи и пратки по предназначението им. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-1.010 „Обучения и заетост”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Проект BG05M9OP001-1.005-0001 „Обучения и заетост за младите хора”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Инициативата за младежка заетост



длъжността.

Чл. 6. Начин на провеждане на подбора: на два етапа: първи етап – допускане до подбор и втори етап - интервю с допуснатите кандидати. Необходими документи:

- Заявление за участие в подбор;
- Документ за самоличност – за справка;
- Диплома за завършено образование - копие;
- Трудова книжка – копие;
- ЕР от ТЕЛК – копие;
- Автобиография;
- Насочващо писмо, относно регистрация в Бюро по труда за безработните лица.

Чл.7. Документи за участие се подават в работните дни от 05.09.2018 г. до 05.11.2018 г. във времето от 8.30 - 12.00 ч. и 13.00 - 17.30 ч. в Общинска администрация, с адрес в гр. Русе, ул. „Черно море №” 2, стаи 23 или 24.

Чл.8. Общинска администрация организира приема на документи от кандидатите за конкурсните длъжности, като осигурява:

- обособено място в сградата на ул. Черно море №2, стаи 23 и 24 за подаване и приемане на документи;

- достатъчно количество бланки по определените образци.

Чл.9. Подадените заявления за участие в подбор се завеждат в деловодната система на Община Русе. След приемане на съответното заявление за всеки кандидат се създава лично досие, в което се съхраняват подадените документи. Досиетата се архивират в офиса на проекта/ите: град Русе, ул.Черно море № 2, стая 24. След приключване на проекта/ите се предават за съхранение в архива на Община Русе.

Чл.10. Допускането на кандидатите до подбор се извършва от Комисия за оценка и подбор за кандидати за работа, назначена със заповед на кмета на общината. Комисията се състои от 6 лица, от които 3 представители на общинска администрация, в т.ч. юрист, 2-ма представители на специализирани институции и 1-н представител на доставчик на социални услуги.

Чл.11. Първи етап – допустимост по документи. Комисията разглежда постъпилите документи и взема решение за допускане на лицата представили задължителните документи – диплома, ЕР на ТЕЛК, насочващо писмо, удостоверяващи наличието на изискванията за допустимост.

Чл.12. Решението на комисията, относно допуснатите до втори етап на подбора - интервю се съобщават на кандидатите по телефона и се обявява на интернет страницата на Община Русе и на информационното табло на Общинска администрация.

Чл.13. Вторият етап - Интервюто с допуснатите кандидати се провежда до 3 работни дни след обявяване на решението на комисията за допускане до подбора.

Чл.14 Комисията за оценка и подбор заседава, води протокол и се произнася с решение – индивидуална оценка на кандидата.

14.1 Всеки член на комисията оценява индивидуално кандидата по следните критерии от проведеното интервю:

- Начин на представяне;
- Комуникативност и умения за общуване;
- Професионални знания и умения, необходими за успешното изпълнение на длъжността;
- Познаване естеството на работа.

14.2. На кандидата членовете на комисията задават едни и същи ситуативни

www.eufunds.bg

Проект BG05M9OP001-1.010 „Обучения и заетост”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Проект BG05M9OP001-1.005-0001 „Обучения и заетост за младите хора”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Инициативата за младежка заетост

въпроси и допълнителни такива. Всеки член на комисията нанася своите оценки в оценъчна карта. Оценките се формират като цифров резултат от 2 до 6 точки за всеки от 4-те критерия. По този начин всеки кандидат може да получи минимален брой точки 8 и максимален брой точки 24 от един член на комисията. Комисията се състои от 6 члена. Класирането се извършва по общ брой точки, като максималният брой точки, който може да получи един кандидат е 144. Кандидати получили под 72 т. $/3*4=12*6=72/$ не се класират. При равен брой точки в списъка с класираните кандидати на по-предно място се класира кандидат получил по-висок брой точки от интервюто съгласно чл.14, т.14.1 „Професионални знания и умения, необходими за успешното изпълнение на длъжността“.

Примерни въпроси при провеждане на интервюто с кандидатите за обявените длъжности:

I Вариант

1. Какви знания и умения притежавате, които Ви правят подходящ/а за длъжността?
2. Какви са Вашите силни и слаби страни?
3. С няколко думи защитете идеята, че сте подходящ/а за тази позиция и трябва да наемем точно Вас.
4. В какво смятате, че ще се изразяват ангажиментите Ви на работното място?
5. Можете ли да ни опишете най-скорошната ситуация, при която сте работили под напрежение? Как се справихте?
6. Как бихте постъпили в ситуация, в която имате проблеми и не можете да изпълнявате професионалните задължения?
7. Каква е Вашата мотивация за кандидатстване и наемането Ви за длъжността?
8. Умеете ли да планирате добре своето работно време и задачите си?

II Вариант

1. Какво Ви мотивира и защо бихте искали да работите по този проект?
2. В какво са се изразявали до този момент професионалните Ви ангажименти?
3. Как си представяте ангажиментите на работното Ви място?
4. Как бихте постъпили, ако Ви възложат задача, която не Ви допада?
5. Какви са Вашите силни и слаби страни?
6. Опишете ситуация на която сте станал свидетел и за която сте сигнализирали компетентните органи.
7. Как разбирате лоялността към работодателя?
8. Кои Ваши умения и опит биха били най-ценни за работата, за която кандидатствате?

Чл. 15. След приключване на втория етап от подбора, комисията съставя протокол и обявява резултатите на таблото за съобщения в Община Русе, ул. „Черно море“ №2 и ги публикува на интернет-страницата на Общината www.ruse.bg-cu.

Чл. 16. В случай че за дадена позиция не се явят кандидати или явилите се кандидати не съберат необходимия брой точки, при възможност се подава нова заявка към ДБТ, при наличие на отворени за кандидатстване процедури, след което се обявява нов подбор за съответната незаета длъжност. Спазва се описаната процедура за подбор на персонала.

Чл. 17. Трудови правоотношения възникват с лицата, които са класирани на първо място или на следващите места според броя на обявените свободни работни места за

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-1.010 „Обучения и заетост“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Проект BG05M9OP001-1.005-0001 „Обучения и заетост за младите хора“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Инициативата за младежка заетост

съответните длъжности, за които се провежда подборът. Одобрените безработни лица, се назначават от работодателя по трудов договор съгласно изискванията на Кодекса на труда за съответните категории труд съгласно националното законодателство.

Чл.18. При отказ на класиран кандидат да заеме предложената му длъжност се поканва следващият кандидат в списъка получил положителни резултати на проведеното интервю.

Чл.19. Одобрените кандидати се назначават на работа по реда на подреждане в списъка и съгласно одобрената заявка за длъжността - на срочен трудов договор, за срок не по - дълъг от срока на проекта, като бъде съобразен с условието за регистриране на трудовите договори в НАП.

Чл.20. За постъпване на работа се изискват следните документи:

1. Заявление за постъпване на работа;
2. Документ за самоличност - за справка;
3. Медицинско свидетелство за започване на работа;
4. Удостоверение за банкова сметка - копие;
5. Документи за придобито образование, специалност, квалификация или правоспособност, които се изискват за длъжността или работата – копие;
6. Трудова книжка.
7. Декларации.

Чл.21. Новоназначените работници подписват декларация за спазване на поверителността на личните данни. При включване в директна заетост към момента на сключване на трудов договор с работодателя, лицето следва отново да отговаря на изискванията за допустимост на целевата група. За потвърждаване на обстоятелствата лицето попълва Декларация (Приложение 24).

Чл.22. Всеки работник получава копие от уведомление по чл. 62, ал. 5 от КТ, заверено от ТД на НАП и длъжностна характеристика, в която са описани неговите задължения, отговорности и подчиненост.

Чл.23. За всеки работник се изготвя трудово досие, в което се вписват и съхраняват всички данни – заявления за отпуски, заповеди за ползване на отпуски, болнични, за евентуални негови неправомерни действия, дисциплинарни нарушения и наложени дисциплинарни наказания.

Чл.24. Трудовата книжка на работниците се заверява, подписва и се връща, като не се задържа при работодателя. Работници, който желаят да оставят трудовата си книжка за съхранение в Община Русе, подписват декларация за съгласие.

Чл.25. Работникът е длъжен при поискване, както и за вписване на нови обстоятелства в трудовата книжка от работодателя да я представи съгласно чл. 348, ал. 3 от Кодекса на труда.

Чл.26. Новопостъпилите работници се инструктират при постъпване на работа, което се удостоверява в книгата за инструктаж.

Чл.27. След сключване на трудов договор стартира процес на адаптация на новоназначените служители:

- запознава подробно всеки нов служител с длъжностната му характеристика, политиката по качество, правилата за вътрешния трудов ред, правилата за заплащане на труда;
- организира първоначалния инструктаж за охрана на труда, противопожарната охрана и действия при извънредни ситуации;

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-1.010 „Обучения и заетост”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Проект BGO5M9PO01-1.005-0001 „Обучения и заетост за младите хора”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Инициативата за младежка заетост



- осигурява подходящо работно място за новия служител.

ВАЖНО: "Лице с трайно увреждане" е лице, което в резултат на анатомично, физиологично или психологично увреждане е с трайно намалени възможности да изпълнява дейности по начин и в степен, възможни за здравия човек, и за което органите на медицинската експертиза са установили степен на трайно намалена работоспособност/вид и степен на увреждане 50 и над 50 на сто. (Съгласно §1, т. 29 от Допълнителните разпоредби на Закона за насърчаване на заетостта).

ВАЖНО: При отказ на безработно лице за включване в заетост, регистрацията му в ДБТ се прекратява на основание Закона за насърчаване на заетостта.

Към настоящата процедура са разработени и приложени следните документи:

1. Заявление за участие в подбор - за всеки от проектите;
2. Декларация за неразпространяване на данни - за всеки от проектите;
3. Декларация - за всеки от проектите.