



## ОБЩИНА РУСЕ

### ЗАПОВЕД

№ ... РА-О-2369 ...

гр. Русе ..... 18.09 ..... 2018 г.

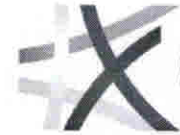
На основание чл. 90, ал. 1 и чл. 91, ал. 1 от Кодекса на труда, във връзка с процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, бюджетна линия BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ – по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г. по Проект „Приеми ме 2015“.

### НАРЕЖДАМ

**I. ОБЯВЯВАМ КОНКУРС** за длъжността „СОЦИАЛЕН РАБОТНИК“ в областен екип по приемна грижа (ОЕПГ) – 2 бр. на пълно работно време, при ненормиран работен ден, с работно място в гр. Русе

**Описание на длъжността „Социален работник“ по длъжностна характеристика:**

1. Познава и прилага нормативната уредба в сферата на закрила на детето, свързана със социалната услуга „Приемна грижа“;
2. Изготвя годишен доклад за преглед на утвърдено приемно семейство.
3. Съвместно с водещия социален работник от ОЗД и приемното семейство разработва план за грижа на настаненото дете.
4. Осигурява подкрепа на приемното семейство.
5. Ежемесечно проследява развитието на дете, настанено в приемно семейство и удовлетворяването на неговите специални/специфични потребности, в зависимост от възрастта и степента му на развитие, което отразява в информационната карта за проследяване развитието на дете, настанено в приемно семейство.
6. Извършва индивидуални, семейни и групови консултации на приемните семейства, в зависимост от техните потребности.
7. Работи в тясно сътрудничество с отделите „Закрила на детето“ към Дирекциите „Социално подпомагане“.
8. Поддържа връзка с други организации и институции, с цел разрешаване на проблемите и осигуряване потребностите на приемните семейства и децата настанени в приемни семейства.
9. Изпълнява в срок всички заложи дейности, съобразно план-графика на дейностите на проекта.
10. Отговаря за правилното и своевременно водене и съхраняване на цялата документация по случаите, за които отговаря, съгласно действащото законодателство.
11. Участва в организирани обучения и супервизии за областния екип за приемна грижа и за експерти от ОЗД и Комисията по приемна грижа.
12. Участва при провеждане на екипни срещи.
13. Спазва професионалната етика и не допуска разпространяване на 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.



14. Познава и спазва етичните норми за социална работа с деца и семейства.

15. Отчита своята работа пред началника на ОЕПГ, съгласно проектните изисквания, в т.ч. участва в изготвянето на информации, статистически данни и документи за текущия мониторинг на индикаторите и дейностите, както и за междинно/окончателно искане за плащане.

**II. Минимални и специфични изисквания към кандидатите за заемане на длъжността „СОЦИАЛЕН РАБОТНИК“ от областен екип по приемна грижа (ОЕПГ):**

1. Образователна степен: „средно образование“;
2. Професионален опит: доказан професионален опит не по-малко от 1 (една) година в дейности по закрила на детето, в областта на социалните дейности или в системата на органите по закрила, съгласно чл.6 от Закона за закрила на детето.
3. Опит при изпълнение на проекти – счита се за предимство.
4. Професионална квалификация: хуманитарна;

**III. Необходими документи за кандидатстване за длъжността „Социален работник“ от областен екип по приемна грижа (ОЕПГ):**

- Писмено заявление за кандидатстване - по образец.
- Копие на документ за самоличност.
- Автобиография – по образец.
- Заверено копие от документи за придобита образователна степен, допълнителни квалификации;
- Заверено копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.

**IV. Начин на провеждане на конкурса:**

1. **Първи етап:** Разглеждане и проверка на подадените по т. III документи за съответствие с обявените изисквания за съответната длъжност.
2. **Втори етап:** Интервю с допуснатите кандидати.

**V. Място и срок за подаване на документи:**

Документи за участие се подават лично или чрез пълномощник на следния адрес: гр. Русе, пл. „Свобода“ № 6, в Административния център за административно обслужване на Община Русе, всеки работен ден от **8.30 до 17.30** часа. Документите за участие се представят в срок от **1 /един/ месец** от публикуването на обявлението.

Лице за контакти: г-жа Ина Георгиева – Администратор проект, гр. Русе, ул. „Черно море“ № 2, ет.3, стая 37, тел. 082 881 681 или 0882 308 448.

**VI. Общодостъпно място, на което ще се обявят списъците:**

Информационното табло намиращо се на входа на Община Русе, ул. „Петър Берон“ и на входа на сградата на ул. „Черно море“ № 2, както и на електронната страница на Община Русе [www.ruse-bg.eu](http://www.ruse-bg.eu).

На класираните кандидати ще им бъде предложено да сключат споразумение по чл. 107 във връзка с чл.89 от КТ за срока на проекта.

**ПЛАМЕН СТОИЛОВ**  
Кмет на Община Русе

