



ОБЯВЛЕНИЕ

Община Враца, в качеството си на бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.062 и във връзка с изпълнението на проект „Социално включване на лицата с психични разстройства и с интелектуални затруднения”, АДБФП №BG05M9OP001-2.062-0001-C01, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020.

ОБЯВЯВА:

Процедура за подбор на персонал за Социалната услуга „Център за социална рехабилитация и интеграция - Враца”, (ЦСРИ) на база на необходимите квалификации и опит за следните длъжности:

- Ръководител – 1 бр.
- Трудотерапевт – 2 бр.
- Рехабилитатор – 1 бр.

I. Кандидатите трябва да отговарят на следните изисквания:

1. РЪКОВОДИТЕЛ

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 8-часов работен ден

Вид трудов договор: За определен срок, съгласно проекта – 16 месеца

Основни изисквания:

- Образование - висше; образователно-квалификационна степен „Бакалавър” или „Магистър” по специалност от области на висшето образование: „Социални, стопански и правни науки”
- Професионален опит – минимум 3 (три) години трудов стаж и минимум 1(една) година управленски опит.

Специфични изисквания:

- да не са лишавани по съдебен ред от правото да заемат съответната длъжност;
- да нямат наложено дисциплинарно наказание „Уволнение” по Кодекса на труда, освен ако уволнението не е отменено като незаконно по съответния ред;
- добро психическо и физическо здраве, емоционална устойчивост;
- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- познаване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане и социалните услуги отлични комуникативни, организационни и лидерски умения;
- умения за формиране и ръководене на екип.

Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

- Управленски опит в областта на социалните услуги и дейности или повече от 1 година общ управленски опит е предимство;
- Допълнителна квалификация в сферата на социалните услуги;
- Умения и психологическа нагласа за работа с лица с психични разстройства и с интелектуални затруднения, с близките и роднините им, взаимодействие с различни институции.

Кратко описание на длъжността:

Ръководителят отговаря за цялостното функциониране на Социалната услуга. Осигурява качеството на подкрепящите дейности, предоставяни на лицата с психични разстройства и с интелектуални затруднения и техните семейства. Организира, ръководи и координира цялостната дейност на Социалната услуга „Център за социална рехабилитация и интеграция”, така че да осигури качество на живот, което да гарантира пълноценното физическо развитие и социално включване на всеки потребител чрез индивидуална грижа и подкрепа. Отговаря за опазване живота и здравето на потребителите, оказва подкрепа и грижа, осъществява връзките със системата от услуги в общността

и поддържането на добри партньорски отношения с местни институции и НПО, образователни и други институции, установява и поддържа връзка със семейства и близки на потребителите, местната общност. Познава и прилага нормативната уредба в сферата на социалните услуги. Координира изготвянето на работни графици на персонала за работа с потребителите на Услугата. Отговаря за разработването и съхранението на документацията, отнасяща се до функционирането на Услугата в съответствие с нормативните изисквания и изискванията по проекта. Спазва правилата за конфиденциална информация, свързана с потребителите на ЦСРИ, както и Етичния кодекс за работещите в социалната сфера.

2. ТРУДОТЕРАПЕВТ

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 8-часов работен ден

Вид трудов договор: За определен срок, съгласно проекта – 16 месеца

Основни изисквания:

- **Степен на образование** – висше, образователно-квалификационна степен „Бакалавър”/„Магистър” по специалност „Трудотерапия”, „Специална или социална педагогика”, по друга педагогическа специалност или образование в сферата на изкуствата и/или други със социална или педагогическа насоченост
- **Професионален опит** – не се изисква

Специфични изисквания:

- да не са лишавани по съдебен ред от правото да заемат съответната длъжност;
- да нямат наложено дисциплинарно наказание „Уволнение” по Кодекса на труда, освен ако уволнението не е отменено като незаконно по съответния ред;
- добро психическо и физическо здраве, емоционална устойчивост;
- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- познаване на нормативната уредба в сферата на предоставянето на социални услуги (Закон за социалните услуги, Правилник за прилагане на Закона за социалните услуги, Закон за интеграция на хората с увреждания, Правилник за прилагане на закона за интеграция на хората с увреждания, Закон за защита, рехабилитация и социална интеграция на инвалидите, Правилник за прилагане на закона за защита, рехабилитация и социална интеграция на инвалидите, Методика за ЦСРИ, Наредбите за критериите и стандартите за предоставяне на социални услуги).
- познаване на трудовото законодателство;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- адаптивност и отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

- Допълнителна квалификация по специалност „Трудотерапия” и/или опит в областта на социалната сфера е предимство;
- Умения и психологическа нагласа за работа с лица с психични разстройства и с интелектуални затруднения, с близките и роднините им, взаимодействие с различни институции.

Кратко описание на длъжността:

Трудотерапевтът работи за постигане на самостоятелност и улесняване участието на потребителите в обществения живот чрез придобиване и развитие на трудови навици и умения. Участва в обсъждането и планирането на дейности и мероприятия в ЦСРИ. Оказва помощ и подкрепа, като спазва нормативните документи. Сформира групи за потребители с общи интереси. Участва в изготвянето на индивидуален план за подкрепа на всяко лице. Организира трудотерапевтична дейност съобразно индивидуалните възможности и личния избор на всеки потребител. Информира и обсъжда с роднините на потребителите дейностите и състоянието на техните близки. Събира и съхранява дидактични материали. Води необходимата документация и отчетност. Спазва правилата за конфиденциална информация, свързана с потребителите на ЦСРИ, както и Етичния кодекс за работещите в социалната сфера.

3. РЕХАБИЛИТАТОР

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 8-часов работен ден

Вид трудов договор: За определен срок, съгласно проекта – 16 месеца

Основни изисквания:

- **Степен на образование** – Висше, образователно-квалификационна степен „Бакалавър” и/или „Магистър” с образователно-квалификационна степен по специалност “Кинезитерапия” /„Рехабилитация”/ „Ерготерапия”;
- **Професионален опит** – минимум 1 година професионален опит;

Специфични изисквания:

- да не са лишавани по съдебен ред от правото да заемат съответната длъжност;
- да нямат наложено дисциплинарно наказание „Уволнение” по Кодекса на труда, освен ако уволнението не е отменено като незаконно по съответния ред;
- добро психическо и физическо здраве, емоционална устойчивост;
- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- познаване на нормативната уредба в сферата на предоставянето на социални услуги (Закон за социалните услуги, Правилник за прилагане на Закона за социалните услуги, Закон за интеграция на хората с увреждания, Правилник за прилагане на закона за интеграция на хората с увреждания, Закон за защита, рехабилитация и социална интеграция на инвалидите, Правилник за прилагане на закона за защита, рехабилитация и социална интеграция на инвалидите, Методика за ЦСРИ, Наредбите за критериите и стандартите за предоставяне на социални услуги).
- познаване на трудовото законодателство;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- адаптивност и отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

- Опит в областта на социалните услуги и дейности е предимство.
- Умения и психологическа нагласа за работа с лица с психични разстройства и с интелектуални затруднения, с близките и роднините им, взаимодействие с различни институции.

Кратко описание на длъжността:

Рехабилитаторът използва рехабилитационни методи за подобряване и възстановяване на увредените функции и засегнати части на лицата с оглед постигане на самостоятелност и независимост в ежедневието. Участва в обсъждането и планирането на дейности и мероприятия в социалната услуга. Извършва процедури, масажи и различни видове манипулации, свързани с рехабилитацията на потребителите. Осъществява прегледи и използва рехабилитационни методи за подобряване и възстановяване на увредените функции и засегнати части по тялото на потребителя. Организира и провежда общо укрепващи мобилизационни процедури. Информира и обсъжда с близките на потребителя предвидените дейности и състоянието им, и изготвя индивидуални комплекси с упражнения за провеждане в домашни условия. Дейностите се извършват при спазване на разпоредбите и изискванията на Министерство на здравеопазването. Води необходимата документация и отчетност. Спазва правилата за конфиденциална информация, свързана с потребителите на ЦСРИ, както и Етичния кодекс за работещите в социалната сфера.

II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И НАЧИН НА ПОДАВАНЕ

1. Заявление (по образец Приложение №1)
3. Автобиография, европейски вариант CV (по образец - Приложение №2)
4. Копие от диплома за завършена степен на образование (заверено от кандидата с „вярно с оригинала”)
6. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит по специалността (заверени от кандидата с „вярно с оригинала”)
7. Копия от документи за квалификации, курсове, обучения и др. документи, относими към длъжността, за която се кандидатства – ако е приложимо (заверени от кандидата с „вярно с оригинала”)
8. Декларация по чл. 107а от Кодекса на труда (по образец - Приложение №3);
9. Декларация, че кандидатът не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер за лишаване от свобода, не е лишен по съответен ред от правото за заема определената длъжност, че няма наложено дисциплинарно наказание "уволнение", освен ако уволнението не е отменено като незаконно по съответния ред (по образец - Приложение №4);
10. Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни (по образец - Приложение №5);

11. Документ, че кандидатът не се води на диспансерен отчет за психично заболяване;
12. Копие от Свидетелство за правоуправление на МПС и копие на карта за квалификация на водача (за длъжност шофьор) (заверено от кандидата с „вярно с оригинала“);

Образците на документите са публикувани на сайта на Община Враца/могат да бъдат получени в сградата на Община Враца, ул. „Стефанаки Савов“ № 6, стая 95 от 8.00 до 17.00 ч.

Документите се подават лично от всеки кандидат или чрез упълномощено лице в сградата на Община Враца, ул. „Стефанаки Савов“ № 6, Център за административно обслужване – гише „Общо деловодство“, в срок до 17.00 часа на **21.09.2021 г.** Документи, подадени след изтичане на срока, посочен в обявлението, няма да бъдат допуснати до участие в подбора.

Заявленията за участие в подбора, заедно с необходимите документи, се подават в запечатан непрозрачен плик, върху който се изписва следния текст: „BG05M9OP001-2.062-0001-C01 “Социално включване на лицата с психични разстройства и с интелектуални затруднения”, трите имена на кандидата, длъжността, за която кандидатства, точен адрес, e-mail адрес и телефон за връзка.

Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, назначена със заповед на Кмета на Община Враца.

III. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

Подборът протича в два етапа:

Първи етап: Подбор по документи

До участие в интервюто/събеседването не се допускат лица, които не са представили в срок всички необходими документи, представените в срок документи не са по образец и/или представените документи не съответстват на обявените изисквания за заемане на длъжността.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до Интервю кандидати, както и датата, часът и мястото на провеждането му ще се обявят на официалния сайт на Община Враца www.vratza.bg, в раздел „Кариери“.

Втори етап: Интервю с допуснатите кандидати

Интервюто с допуснатите кандидати има за цел да се установи в каква степен всеки кандидат притежава професионалните и деловите качества, необходими за изпълнението на длъжността. Чрез него се изясняват:

- мотивите за кандидатстване;
- професионалните компетенции;
- аналитичната компетентност;
- познанията върху нормативната база, касаеща длъжността;
- уменията за работа в екип и общуване;
- нагласите за вземане на решения.

Всеки член на комисията преценява качествата на допуснатите кандидати въз основа на техните отговори по 5-степенна скала и попълва Оценъчна карта.

Оценката на всеки кандидат от интервюто е средноаритметична от оценките на членовете на комисията.

След приключване на работата си комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати, който се обявява на Информационното табло в сградата на Общинската администрация и на сайта на Община Враца. Кандидатите, с изключение на тези за длъжността „ръководител“, получили резултат под 12 точки се считат за неуспешно представили се и не се класират. Кандидатите за длъжността „ръководител“, получили резултат под 15 точки се считат за неуспешно представили се и не се класират.

С класираните на първо място/места кандидати се сключва трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда, с продължителност до 16 месеца и срок не по-късно от 22.12.2022 г.

IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

„Център за социална рехабилитация и интеграция на лица психични разстройства и интелектуални затруднения (ЦСРИ)“, с адрес: гр. Враца, жк „Медковец“, ул. „Огоста“ № 3, сградата на филиал „Люляк“ на ДГ „Радост“.

Телефони за информация:

0887 900351 – Стела Димитрова – Ръководител на проекта;

0885 363606 – Анелия Пеевска – Координатор на проекта

Изготвил:

Ивелина Митрова

Технически сътрудник

Съгласували:

Стела Димитрова

Началник отдел „Образование и здравеопазване”
и Ръководител проект

Росица Германова

Юрист ЗИП и Експерт „Тръжни процедури” по проекта