

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“



О Б Щ И Н А Р А Д Н Е В О

Обявява процедура за подбор на двама социални работници

Във връзка с изпълнението на Договор за безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.002-0160-C01 по проект „Повишаване на общинския капацитет на **Община Раднево в областта на социалните услуги**” по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027, съфинансиран от Европейския съюз, Община Раднево обявява прием на документи за кандидатстване за длъжността „Социален работник“- 2 работни места.

Необходими документи за кандидатстване за длъжността „Социален работник“:

- Заявление по образец;
- Документ за самоличност (за справка);
- Автобиография - образец;
- Копие от диплома за завършено образование;
- Декларация за съгласие за предоставяне и ползване на лични данни – Приложение 1.1;
- Декларация за съдимост– Приложение 1.2;
- Копие от трудова книжка или друг документ, удостоверяващ наличието на професионален опит.

Изисквания към кандидатите:

- Образование - висше, бакалавър/магистър;
- Професионално направление - Социални дейности, Социална педагогика, Специална педагогика, Социален мениджмънт, Социални дейности и консултиране и др.;
- Умения за работа самостоятелно и в екип;
- Умения за работа с хора с увреждания и лица в надтрудоспособна възраст;
- Добра компютърна грамотност - MS Office (Word, Excel), работа в интернет, ел. поща;
- Професионалният опит в сферата на социалните услуги е предимство.

Кратко описание на длъжността:

- Предоставяне на информация и консултиране на гражданите за възможностите за оказване на социална подкрепа, осигуряване на правата на хората с увреждания и предоставянето на социалните услуги, действащи на територията на общината;
- Насочване на заинтересованите лица към подходящата за тях социална услуга;
- Обработване на първична документация във връзка с кандидатстване и насочване на лицата;



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“



- Оказване на административна подкрепа на служителите, пряко ангажирани с предоставянето на конкретна услуга.

Място на работа: фронт-офис в Център за услуги и информация на гражданите при Общинска Администрация – Раднево.

Срок за подаване на документи: 18.04.2023 г. до 28.04.2023г.

Одобрените по документи кандидати ще бъдат допуснати до **втори етап – интервю**.

До интервю не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи в срок или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията.

След подбора по документи допуснатите до събеседване кандидати ще бъдат уведомени допълнително за мястото, датата и часа на провеждането му.

Списъците на допуснатите и недопуснатите, както и на класираните и не класираните кандидати ще се обявят на интернет страницата на Община Раднево и на информационното табло в Центъра за услуги и информация на гражданите не по-късно от 5-работни дни след изтичане на срока за подаване на документите за участие в подбора.

Одобрените за заемане на длъжността „Социален работник“ кандидати (две лица) ще бъдат назначени на 8 часов работен ден за срок от 20 месеца.

Заявление за кандидатстване може да бъде получено в Център за услуги и информация на гражданите или да бъде изтеглено от сайта на Община Раднево <https://radnevo.bg/> в раздел „Новини“.



Съфинансирано от
Европейския съюз