



О Б Щ И Н А В Е Н Е Ц

с. Венец, община Венец, област Шумен, ул. "Кирил и Методий", № 24

☎: 05343 / 21 – 91, факс: 05343 / 89-80

Web site: www.venets.bg; E – mail: obs_vn@abv.bg;

О Б Я В А

За подбор на служител на длъжност „Социален работник” в „Център за обществена подкрепа” - с. Венец

Във връзка с предоставяне на социалната услуга в общността – Център за обществена подкрепа в с. Венец и съгласно Заповед № РД 01-0144/09.02.2017 г. на Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане, Община Венец обявява подбор на кандидати за следната позиция:

1. Социален работник - 1 (една) работна позиция.

1. Социален работник в Центъра за обществена подкрепа

1.1. Описание на длъжността:

- Организира предоставянето на социални услуги и консултации на потребителите на социалната услуга;
- Подпомага изпълнението на задачи, свързани с функционирането на Центъра за обществена подкрепа;
- Извършва първичен прием;
- Изготвя индивидуална оценка на потребностите;
- Разработва индивидуалните планове на потребителите;
- Осъществява социална работа по отделен случай;
- Води индивидуални и групови консултации, както на децата така и на техните родители/семейства.
- Насочва потребителите за участие в образователни и обучителни програми;
- Отговаря за досиетата на потребителите;
- Участва в информационно-аналитичните дейности на Центъра за обществена подкрепа;
- Извършва и други дейности, свързани с характера на дейността на Центъра за обществена подкрепа.

1.2. Познаване на нормативната уредба: отлични познания на нормативната уредба, като: Закон за социално подпомагане, Закон за закрила на детето, Закон за закрила срещу домашното насилие, Закон за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, подзаконовни нормативни актове свързани със закрилата на детето.

1.3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- - образование: висше, образователна степен – бакалавър или магистър, по специалности: „Социална педагогика”, „Социални дейности”, педагогическа или икономическа специалност;
- Професионален опит в областта на социалните услуги ще се счита за предимство;
- Компютърни умения за работа с Word, Excel, Internet;
- Личностни качества и умения, които включват: комуникативни и социални умения; личностна и емоционална зрялост; умения за работа в екип; инициативност; самоконтрол; отговорност; толерантност.

1.4. Начин на провеждане на подбора:

По документи и интервю.

1.5. Форма на назначаване:

Трудово правоотношение.

1.6. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление до Кмета на Общината */по образец/*;
- Автобиография;
- Копие от документ за придобита образователно - квалификационна степен, която се изисква за длъжността;
- Копие от документи, удостоверяващи професионалния опит;
- Копие от документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации, при наличие на такива.

Подаване на документи. Срок и място на подаване.

Документите се подават лично от всеки кандидат или чрез пълномощник всеки работен ден в срок от 21.03.2017 г. до 28.03.2017 г. включително, от 08:00 ч. до 12:00 ч. и от 12:30 ч. до 16:30 ч., в Община Венец на адрес: с. Венец, ул. „Кирил и Методий” №24, стая №22.

Интервю с одобрените кандидати:

С одобрените кандидати по документи ще бъде проведено интервю на 30.03.2017 г. от 10:00 часа в сградата на Община Венец – II етаж, заседателна зала.

За информация:

Тел.: 05343/21-91