

ОБЯВЛЕНИЕ

Община Камено, на основание чл.90 и чл. 91, ал. 1 и ал. 2 от Кодекса на труда и Заповед № РД-09-748/22.06.2022 година на кмета на Община Камено,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността „Ръководител на Център за общностно развитие“ при Община Камено.

1. Кратко описание на длъжността:

- Планиране, организиране и контрол на дейностите по заложените цели в проект „Интегрирани услуги в подкрепа на активното участие и в социалното включване на маргинализирани общности на територията на Община Камено“;
- Координиране на техническите дейности при обслужване на физически и юридически лица във връзка с реализиране на проектините дейности;
- Планиране на дейностите и изготвяне на програми в областта на социалните дейности и интеграцията на уязвими общности;
- Управляване на работата на екипа на проекта;
- Осъществяване техническа помощ на изпълнителите на проекта;
- Осъществяване на провеждане на посещения в населените места на община Камено, във връзка с осигуряване на интегрирани социални услуги;
- Осъществяване на мониторингови посещения по финансираните проекти;
- Психологическа и социална работа с уязвими групи;
- Контрол по спазването на правилника за вътрешния ред на община Камено, както и на стратегически документи във връзка с интеграцията на малцинства и уязвими групи.

2. Минималните изисквания за заемане на длъжността са:

- 2.1. Изисквана минимална степен на завършено образование: висше, степен „бакалавър“;
 - 2.2. Професионална област, по която е придобито образованието: социални науки, педагогика, психология или публична администрация.
 - 2.3. Професионален опит: най-малко 1 година опит в социалната сфера.
3. Специфичните изисквания за длъжността, установени с нормативен акт са:

- Познания и при прилагането на специалните закони и нормативни актове; познаване на Закон за закрила на Детето, и други общи закони; познания в областта на анализа и планирането.
- Отлично владеене на английски език, писмено и говоримо, много добри компютърни умения – Microsoft Office, Microsoft Excel, Power Point, Internet.
- Събиране и обобщаване информация за добри практики. Представяне информация за добри практики на потенциални бенефициенти.
- Добри умения както за работа в екип, така и индивидуално. Добра комуникация и управленски умения.
- Познания и/или опит в областта в сферата на образователната проблематика.
- Свидетелство за управление на МПС категория “В” (доказва се с копие на свидетелство за управление на МПС). Отговаря пряко за изправността на служебния автомобил, доставки на канцеларски и битови материали за нормалната работа на екипа.
- Спазване на професионална етика при изпълнение на своите функции и трудови задължения.

4. Конкурсът с допуснатите кандидати да се проведе на два етапа:

- решаване на тест;
- интервю.

5. Необходимите документи за участие в конкурсната процедура са:

5.1. Заявление за участие в конкурса – свободен текст

5.2. Декларация по чл. Приложение 4 от кандидата, за следните обстоятелства: неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определената длъжност (образец) ;

5.3. Декларация по чл. 107, ал. 1 от Кодекса на труда (образец);

5.4. Автобиография CV формат;

5.5. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен;

5.6. Копие от официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова книжка; осигурителна книжка, служебна книжка ;

5.7. Документ за самоличност – необходим само за идентификация.

6. Място и срок за подаване на документите за участие:

Документите за участие в конкурса се представят в: 10-дневен срок от публикуване на обявлението от 8:30 часа до 12:15 часа и от 13:00 часа до 17:15 часа, на адрес: гр. Камено, ул."Освобождение" № 101 в Център за административно обслужване на Общинска администрация, който не може да бъде по-кратък от 1 месец.

Документите се приемат от Технически сътрудник, в „Център за услуги и информация“, работно място „Деловодство“, ет. 1, като след проверка кандидатите получават длъжностна характеристика за конкурсната длъжност и регистрират заявленията си за участие в конкурса .

Формулярите по образец може да се получат всеки работен ден в „Център за услуги и информация“, работно място „Деловодство“, ет. 1 от 08.30 часа до 17.15 часа или от официалния сайт на Община Камено.

7. Минимален размер на основната заплата: 710.00 лв. Основният размер на заплатата на длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

8. Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на Информационното табло пред сградата на Община Камено и на интернет страницата на общината.