



Проект №BGLD-3.002-0015 „Интегрирани мерки за приобщаване и овластяване на ромите в община Благоевград“



УТВЪРДИЛ:  
ИЛКО СТОЯНСКИ

Кмет на Община Благоевград



## ОБЯВЛЕНИЕ

Община Благоевград в качеството си на бенефициент по проект „Интегрирани мерки за приобщаване и овластяване на ромите в община Благоевград“, Административен договор за БФП №Д03-14/11.04.2022 г., номер от ИСУН BGLD-3.002-0015-C01, финансиран по Програма „Местно развитие, намаляване на бедността и подобро включване на уязвими групи“ 2014-2021 г. чрез Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021 г., обявява подбор за свободни работни места за следните длъжности:

1. Социален работник – 1 брой
2. Психолог – 1 брой
3. Образователен медиатор – 2 броя

### ***I. Изисквания за длъжността „Социален работник“:***

#### **1. Минимални изисквания:**

- **Минимална степен за завършено образование:** Висше, образователно-квалификационна степен „бакалавър“, Специалност „Социални дейности“ или „Социална педагогика“.

- **Професионален опит:** Не се изисква. Наличието на опит в сферата на социалните услуги ще се счита за предимство.

#### **2. Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство на кандидатите:**

- Познаване принципите и методите на социалната работа с местната общност и прилагане на индивидуален подход в работата си;

- Притежаване на компютърна грамотност;

- Умение за самостоятелна работа и работа в екип;

- Комуникативност и инициативност;

- Желание и мотивация за работа с представители на уязвими групи;

- Способност за планиране и организиране на дейността си.

#### **3. Основни дейности и задължения:**

### **3. Основни дейности и задължения:**

- Идентифициране и работа с лица от уязвими групи, застрашени или изпаднали в социална изолация, имащи нужда от адекватна подкрепа за формулиране и осъзнаване на проблеми и пречки за тяхната лична реализация;
- Проучване и анализ на индивидуалните потребности на лицата и насочване към подходящите за тях услуги;
- Улесняване на достъпа до социални услуги спрямо конкретни нужди на представители на целевите групи;
- Предоставяне на необходима информация по теми, зададени от самите лица, за които е предназначена помощта;
- Запознаване на потребителите с правата и със задълженията им, както и с условията за предоставяне на социални услуги;
- Оказване на подкрепа за справяне с конкретни проблеми – установяване на контакт с конкретни институции (образователни, социални, здравни), насочване към организации, в това число и неправителствени, които биха могли да съдействат по-конкретни въпроси;
- Превенция на асоциалното поведение, на отпадането от училище, на насилието и др.;
- Оказване на подкрепа в кризисни ситуации;
- Помощ за формиране и доизграждане на умения и навици за самостоятелно справяне с ежедневни и битови нужди, преодоляване на социалната изолация чрез организиране на различни мероприятия, беседи и др.;
- Участие в периодични срещи с останалите специалисти, включени в дейностите по проекта, с цел съвместна работа, подобряване на прилаганите методи и др.;
- Създаване и съхранение на съответна документация при изпълнение на задълженията – регистри, протоколи, досиета.

Длъжността се заема чрез сключване на срочен трудов договор по Кодекса на труда на пълен работен ден (8 часа на ден при 5-дневна работна седмица) за период от 12 месеца.

### **II. Изисквания за длъжността „Психолог“:**

#### **1. Минимални изисквания:**

- **Минимална степен за завършено образование:** Висше, образователно-квалификационна степен „бакалавър“, специалност „Психология“.
- **Област на образованието:** Социални, стопански и правни науки.
- **Професионален опит:** Не се изисква.

Наличието на професионален опит като психолог ще се счита за предимство.

#### **2. Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство на кандидатите:**

- Притежаване на компютърна грамотност;
- Умение за самостоятелна работа и работа в екип;
- Комуникативност и инициативност;
- Желание и мотивация за работа с представители на уязвими групи;
- Способност за планиране и организиране на дейността си;
- Добро познаване на проблемите на общността и съпричастност към тях.

### **3. Основни дейности и задължения:**

- Проучване и анализ на индивидуалните потребности на представители на целевите групи по проекта;
- Разработване на индивидуални планове за работа с потребителите;
- Психологическо консултиране и подкрепа на представители на ромската общност (деца и възрастни);
- Провеждане на индивидуални и групови сесии за консултация и подкрепа на родители на деца относно особеностите на психичното развитие на децата;
- Разработване на програми и обучителни материали в рамките на своята компетентност за провеждане на консултации с целевите групи по проекта;
- Работа с деца и семейства с цел превенция на изоставянето, превенция на асоциалното поведение, превенция на отпадането от училище и др.;
- Психологическа подкрепа на семействата, помощ във взаимоотношенията между родителите и детето/децата, психологическа работа с деца със социално-емоционални и поведенчески проблеми;
- Разработване и прилагане на съвременни методи на работа, методическа подкрепа в кризисни ситуации;
- Оказване на подкрепа на персонала в детските градини и училищата на територията на община Благоевград при работа с уязвими групи;
- Провеждане на наблюдения, анкети, разговори и беседи за проучване на интересите, потребностите и мотивацията на потребителите;
- Участие в периодични срещи с останалите специалисти, включени в дейностите по проекта, с цел съвместна работа, подобряване на прилаганите методи и др.;
- Създаване и съхранение на съответна документация при изпълнение на задълженията – досие за всяко лице, на което е предоставена психологическа подкрепа, регистри на всички потребители, протоколи и др.

Длъжността се заема чрез сключване на срочен трудов договор по Кодекса на труда на пълен работен ден (8 часа на ден при 5-дневна работна седмица) за период от 12 месеца.

### ***III. Изисквания за длъжността „Образователен медиатор“:***

#### **1. Минимални изисквания:**

- **Степен на завършено образование:** Средно

• **Професионален опит:** Не се изисква. Наличието на опит в изпълнение на сходен тип дейности, предишен опит в работа с представители на уязвимите групи ще се счита за предимство.

• **Принадлежност към ромската общност.**

**2. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:**

• Умения за работа с деца, ученици и родители от уязвими групи; съпричастност към проблемите им;

- Притежаване на компютърна грамотност;
- Умение за самостоятелна работа и работа в екип;
- Комуникативност и инициативност;
- Владее на ромски език.

**3. Основни дейности и задължения:**

• Съдействие за обхващането и качествено предучилищно и училищно образование и обучение на децата и учениците от уязвими групи в образователните институции;

• Предоставяне на услуги за включване на родителите и местните общности в образователния и социален живот на децата и учениците от детските градини и училищата;

• Посещаване на семействата на децата, които подлежат на задължително училищно образование и организиране на срещи с тях с цел информираност, записване и редовно посещаване на училище;

• Организиране и подпомагане процесите, свързани с набавяне на необходимите документи при постъпване в детска градина или училище;

• Подпомагане формирането на положителна нагласа към учебния процес и работа за пълноценно интегриране на учениците в образователната среда, съобразно специфичните и възрастовите им особености и потребности;

• Улесняване процеса на комуникация между педагогическите специалисти и децата/учениците;

• Оказване на съдействие за взаимно опознаване на учениците от различни етнически групи, с цел спазване правата на детето и създаване на атмосфера на разбирателство и толерантност;

• Активно участие в разрешаване на спорове и осъществяване на превантивна дейност по отношение на конфликтни ситуации между учениците;

• Придружаване на учениците, пътуващи с училищни автобуси по утвърден график;

• Създаване и съхранение на съответна документация при изпълнение на задълженията – регистри на децата, протоколи и др.

Длъжността се заема чрез сключване на срочен трудов договор по Кодекса на труда на пълен работен ден (8 часа на ден при 5-дневна работна седмица) за период от 13 месеца.

### **Необходими документи за участие в процедурата по подбор:**

1. Заявление за кандидатстване (по образец)
2. Автобиография (по образец)
3. Документ за завършено образование (копие)
4. Документи, удостоверяващи трудовия стаж или опит в съответната сфера – трудова книжка, служебна, осигурителна книжка (копие) – ако е приложимо
5. Документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации, при наличие на такива (копие).

### **Начин на провеждане на подбора**

Подборът за заемане на позициите ще се проведе на два етапа:

1. Подбор по документи
2. Интервю

### **Място и срок за подаване на документите**

Подаването на заявление и приложените към него документи се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощно в Деловодството на Община Благоевград, партерен етаж, пл. „Георги Измирлиев“ №1, в срок до 17.00 часа на 20.02.2023 г. (понеделник).

При подаване на заявление за участие в подбор за повече от една длъжност, кандидатите следва да представят отделни заявления за участия, заедно с необходимите документи за кандидатстване.

Образците на документите са публикувани на официалния сайт на Община Благоевград. Същите могат да бъдат получени и на Деловодството на Община Благоевград, партерен етаж, пл. „Георги Измирлиев“ №1.

Списък с допуснатите и недопуснати до интервю кандидати ще бъде обявен в срок до 3 работни дни след срока за прием на документите.

Интервюта с допуснатите кандидати ще се проведат на 24.02.2023 г. (петък) в сградата на Община Благоевград.

Всяко постъпило заявление за подбор в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, определена със Заповед на Кмета на Община Благоевград.

След приключване на работата си комисията изготвя протокол с резултатите от интервюта и списък с класираните кандидати.

Всички съобщения във връзка с подбора ще се обявяват на информационното табло на Община Благоевград – пл. „Георги Измирлиев“ №1 и на интернет страницата на Община Благоевград.

*Приложение:* Пакет от документи за кандидатстване.