**О Б Я В Л Е Н И Е**

Община Никопол, в изпълнение на Проект № BG05SFPR002-2.002-0152 „Укрепване общинския капацитет на Община Никопол““, Договор № BG05SFPR002-2.002-0152-C01 по процедура за безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.002 „Укрепване на общинския капацитет“, обявява подбор на един служител за следната позиция:

1.Специалист „Социални дейности"

1.1. Описание на длъжността: Специалистът ще работи в създадения по проекта фронт-офиса и ще осъществява дейности по изпълнение на задълженията и отговорностите на община Никопол по Закона за социалните услуги в частта, свързана с насочването от общините за ползване на социални услуги. При необходимост безвъзмездно ще подпомага с техническа помощ дейността на Съвета по въпросите на социалните услуги.

Новоназначеният служител, като част от целевата група по проекта, ще бъде включен в обучения и супервизии.

1.2.   Минимални изисквания за заемане на длъжността:

* Минимална степен на завършено образование: бакалавър
* Професионален опит – не е необходим; опит в сферата на хуманитарните дейности и работата по проекти и дейности със сходен характер е предимство;
* Компютърни умения за работа с Word, Excel, Internet;
* Специфични изисквания: Да има мотивация и нагласа за работа в социалната сфера с лица/деца с увреждания и възрастни хора; Умения за работа в екип.

1.3. Начин на провеждане на подбора:

По документи и събеседване.

1.4. Форма на назначаване:

Трудово правоотношение – за определен срок, съгласно условията на проекта /23 месеца/ на пълно работно време - 8 часов работен ден.

1.5. Необходими документи за кандидатстване:

* Заявление до Кмета на Община Никопол / Приложение 1/
* Документ за самоличност (за справка);
* Автобиография;
* Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен;
* Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (ако е приложимо);
* Декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишено по съответен ред от правото да заема определена позиция и не са му налагани мерки като извършител по Закона за защита от домашното насилие - Приложение 2;

Подаване на документи. Срок и място на подаване.

Документите могат да се получат, както и да се подадат в Общинска администрация Никопол, ул. „Ал. Стамболийски“ № 5, в Центъра за услуги и информация на граждани;

подават се лично от всеки кандидат в рамките на работните дни в периода от 01.05.2023 г. до 17.05.2023 г., включително, от 08:30 часа до 17:00 часа.

Подбор по документи и събеседване:

Подборът на кандидата ще се проведе от 10.00 ч. на 19.05.2023 г. от Комисия, назначена със заповед на Кмета на Община Никопол и ще протече в два етапа:

* Проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания;
* Събеседване след проверката на съответствията на представените документи.

            До по – нататъшно участие в процедурата за подбор не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи в срок или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията.

           Списъкът с допуснатите и недопуснати кандидати, съдържащ информация за датата, часа и мястото за провеждане на събеседването за съответната длъжност ще се публикува на информационното табло в Общинска администрация Никопол, ул. „Ал. Стамболийски“ № 5.

С одобрените по документи кандидати ще се проведе събеседване на 19.05.2023 г. от 11:00 часа в сградата на Общинска администрация Никопол, гр. Никопол, ул. „Ал. Стамболийски“ № 5, Заседателна зала - IIІ етаж.

В същия ден, в 14,00 ч., на информационното табло в Общинска администрация Никопол, ул. „Ал. Стамболийски“ № 5 ще се постави Списък с оценените и класирани кандидати, както и ще се обяви одобрения за позицията кандидат.

Документи за изтегляне:

1. Заявление – декларация /Приложение 1/
2. Декларация /Приложение 2/