**О б я в а**

**за подбор на експерт „Социален консултант”**

Община Добричка, обявява свободно работно място за позиция **експерт „Социален консултант”** по проект BG05M9OP001-2.010-0467-С01- "Социално предприятие „Помощ в дома и градината“ – генератор на социална възвръщаемост в община Добричка", „Развитие на социалното предприемачество” по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2014-2020, съфинансирана от Европейски социален фонд на Европейския съюз,

**І. КАНДИДАТСТВАНЕ:**Заявления за кандидатстване ще се приемат **до 10.12.2018 г.(вкл).**

**ІІ. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ОСИГУРЕНАТА ЗАЕТОСТ:**

С одобрения кандидат за заемане на длъжността **експерт „Социален консултант”** ще се сключи трудов договор, при работа по график, по 2 часа дневно 5 дни в седмицата.

Продължителност на осигурена заетост -12месеца.

Възнаграждението по договора се осигуряват по **Проект BG05M9OP001-2.010-0467-С01- "Социално предприятие „Помощ в дома и градината“ – генератор на социална възвръщаемост в община Добричка",** „Развитие на социалното предприемачество” по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2014-2020, съфинансирана от Европейски социален фонд на Европейския съюз,

**ІІІ. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**:

1.Висше образование, магистърска степен;

2.Опит в изпълнение на сходен тип дейности и работа с подобни целеви групи- минимум 3 години;

3.Опит в изпълнение на проекти- минимум 3години;

**ІV. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ:**

**1. Участва в дейностите по „Социална интеграция и активно участие на потребителите в живота на общността“ от Дейност2 „Социална и професионална интеграция на представители на уязвимите групи в сектора на социалната икономика“:**

**•** срещи с представители от уязвимите социални групи, които имат проблеми в общуването в резултат на дълга изолираност и са първа крачка към възвръщане на социалните умения, ресоциализация, реадаптиране след период на изключеност;

**•** развитие на умения за общуване и работа в група;

**•** развитие на различни навици и умения за живот;

• придружаване и подкрепяне на лица по време на работа при необходимост;

• дейности, които поощряват автономността и независимостта;

• помощ при попълване на документи, имуществени въпроси;

**2. Участва в дейностите по „Организиране на свободното време, отдих и развлечения“ от Дейност 2 „Социална и професионална интеграция на представители на уязвимите групи в сектора на социалната икономика“, като организира представителите на уязвимите групи:**

• леки физически занимания;

• честване на лични и национални празници;

• логически игри;

• излети до исторически забележителности;

• посещение на кино и театрални постановки,

• спортни и други прояви сред природата.

1. **Изготвя и актуализира оценки на риска и индивидуални планове;**
2. **Провежда срещи с лицата от целевите групи за:**

* Развитие на умения на общуване и работа в група и развитие на различни навици и умения за живот;
* Усъвършенстване уменията при общуване, при лица които имат проблем в общуването в резултат на дълга изолираност с цел възвръщане на социалните умения, ресоциализация, реадаптиране след период на изключеност;
* Информиране за постигане на достойно съществуване и активно включване на лицата от целевите групи в социалния живот на общността.

V. **ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:**

1. Писмено заявление за участие по образец *– Приложение 1;*
2. Автобиография /Европейски формат/;
3. Копие на документ за самоличност (за справка);
4. Копие на документ за придобита образователна степен;
5. Копия от документи за допълнителна квалификация /удостоверения, сертификати за преминати обучения и др./при наличието на такива/;
6. Копие на трудова книжка, служебна книжка или друг документ удостоверяващ опита по изпълнение на подобни дейности (ако кандидатът е описал такъв във автобиографията си);
7. Декларация за ползване на лични данни по образец;

**VІ. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА:**

1.Подборът протича в два етапа - разглеждане и проверка на подадените документи за съответствие с обявените изисквания за съответната длъжност, и провеждане на събеседване. Всички постъпили заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок ще се разглеждат от комисия, назначена със заповед на Кмета на община Добричка. Комисията изготвя протокол с предложение до кмета.

2.По време на събеседването членовете на комисията имат за цел да установят мотивите за кандидатстване, очакванията към работата, професионалните компетенции, тяхната мотивировка за работа в сферата на дейностите по проекта.

3.Всички кандидати подават документи за кандидатстване лично на следния адрес: град Добрич,ул. „Независимост“ № 20, стая 223, всеки ден от 8.00 до 17.00 часа.

За повече информация:

Румяна Иванова – ръководител проект.

Град Добрич, Община Добричка, ул. „Независимост“ № 20, стая 223

Тел. за контакт: 058/600889, вътр. 223