**О б я в а**

**за подбор на „Консултант юрист”**

Община Добричка, обявява свободно работно място за позиция **„Консултант юрист”** 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 17.12.2018г.(вкл).**

**ІІ. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ОСИГУРЕНАТА ЗАЕТОСТ:**

С одобрения кандидат за заемане на длъжността **„Консултант юрист”** ще се сключи граждански договор, при работа по график, Граждански договор, с продължителност на заетостта от 12 месеца, с общо отработени часове за целия период на проекта от 15 часа.

Възнаграждението по договора се осигурява 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**:

* Висше образование, специалност ,,Право“, степен магистър;
* Опит в изпълнение на сходен тип дейности – минимум 4 години;
* Опит в изпълнение на проекти.

**ІV. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ:**

**1. Участва в дейностите по „Социална интеграция и активно участие на потребителите в живота на общността “отДейност2 „Социална и професионална интеграция на представители на уязвимите групи в сектора на социалната икономика“:**

* Подпомага с юридически консултации лицата от целевите групи, като ги запознава с основните принципи и понятия във фирменото право, със закони и подзаконови нормативни актове свързани с развитие на собствен бизнес;
* Консултира лицата от целевите групи с нормативната уредба отнасяща се за начините за реализация на пазара на труда и защитата на техните права.
* Оказва помощ лицата от целевите групи при попълване на документи;
* Подпомага лицата с информация по имуществени въпроси.

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 на 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/ само в случай, че това е описано от кандидата в автобиографията/;

**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