**О б я в а**

**за подбор на персонал на длъжност „Психолог“**

 **по Проект „Детска академия за толерантност в община Добричка”**

 Във връзка с изпълнение на **Договор № BG05M2OP001-3.001-0045-С02 сключен** между Министерство на образованието и науката, чрез Главна дирекция «Структурни фондове и международни образователни програми» и Община Добричка за реализиране на **Проект по процедура № BG05M2OP001-3.001 „Подкрепа за предучилищното възпитание и подготовка на деца в неравностойно положение”** по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 г., Община Добричка обявява подбор за набиране на персонал за дейност „Осигуряване на психологическа подкрепа за деца от етническите малцинства и техните родители“.

**КАНДИДАТСТВАНЕ**

Заявления за кандидатстване ще се приемат **от 21.03.2017 г. до 24.03.2017 г. (вкл).**

**ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ОСИГУРЕНАТА ЗАЕТОСТ:**

С одобрения кандидат за заемане на длъжността „Психолог” ще се сключи трудов договор, на непълно работно време, при работа по график, по 2 часа дневно 4 дни в седмицата, но не повече от 672 часа за целия период на проекта.

Продължителност на осигурена заетост -21 месеца.

 Възнаграждението по договора и разходите за пътни до съответните населени места се осигуряват по **Проект по процедура № BG05M2OP001-3.001 „Подкрепа за предучилищното възпитание и подготовка на деца в неравностойно положение”** по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

 **Минимални изисквания за заемане на длъжността**

1.Образователно-квалификационна дейност – завършена образователна степен бакалавър, с професионално направление психология, магистър е предимство.

2.Професионален опит – доказан професионален опит не по-малко от 3 години, с предимство е опит в сферата на хуманитарните дейности, опит при работа с рискови групи.

3.Опит при изпълнение на проекти – предимство.

**СПЕЧИФИЧНИ УМЕНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**

1. 1.Да познава спецификата на работа, изискванията за информираност и публичност на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020г.

2.Да познава и прилага реда и начина на отчитане на проектните дейности, свързани с пряката му работа.

3.Компютърни умения.

**ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА „ ПСИХОЛОГ”**

1. Участва в организиране на дейностти за осигуряване на психологическа подкрепа за деца от етническите малцинства и техните родители.
2. Отговорен е за качественото управление в съответствие с нормативната база за предоставяне на психологически услуги;
3. Осъществяване на психологическа подкрепа на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка и техните родители;
4. Осъществяване на психологическо консултиране – решаване на проблеми, свързани с характеристики на целевата група;
5. Организиране и осъществяване на групови и индивидуални консултации, подкрепа и индивидуални срещи с родители ;
6. Участие в осъществяването на дейности, свързани с взаимодействие с всички заинтересовани страни по проблемите свързани с нередовното посещение на детската градина за децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка;
7. Водене необходимата документация и отчетност;
8. Извършва дейности, заложени по проекта и заедно с екипа организира работни срещи и взаимодействие други сродни учебни заведения, специалисти и представители на НПО;
9. Познава и прилага законодателството, свързано с предлаганата услуга ;
10. Изготвя месечен отчет за дейността си;
11. Поддържа връзка с други организации и институции, касаещи проблемите и потребностите на целевата група;
12. Отговаря за правилното и своевременно водене и съхраняване на цялата документация по проектасъгласно изискванията за информиране и публичност на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020г.

**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 и това му носи предимство);

**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 интервю. 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 за допуснатите и недопуснатите до събеседването кандидати.

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.Резултатите от подбора ще бъдат публикувани на информационното табло с обявите в сградата на Община Добричка, ул. „Независимост“ № 20, както и на интернет страницата на община Добричка.

4.Всички кандидати подават документи за кандидатстване лично на следния адрес: град Добрич,ул. „Независимост“ № 20 , Център за услуги и информация, всеки ден от 8.00 до 17.00 часа.

5.За повече информация:

Наташа Захариева – ръководител проект.

Град Добрич, Община Добричка, ул. „Независимост“ № 20, стая 231

Тел. за контакт: 058/601311; 0885/145413