



О Б Щ И Н А В Е Н Е Ц

с. Венец, община Венец, област Шумен, ул. "Кирил и Методий", № 24

☎: 05343 / 21 – 91, факс: 05343 / 89-80

Web site: www.venets.bg; E – mail: obs_yn@abv.bg;

О Б Я В А

За подбор на служител на длъжност „ПСИХОЛОГ” в „Център за обществена подкрепа” - с. Венец

Във връзка с предоставяне на социалната услуга в общността – Център за обществена подкрепа в с. Венец и съгласно Заповед № РД 01-0144/09.02.2017 г. на Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане, Община Венец обявява подбор на кандидати за следната позиция:

1. ПСИХОЛОГ - 1 (една) работна позиция.

1.1. Основни задължения:

- Провежда индивидуална и групова работа с деца, родители и семейства. В зависимост от конкретния случай предлага участието и на други специалисти.
- Информира клиента за вида на услугите;
- Извършва психологическа работа с деца, преживели насилие в семейството и ги подготвя за настаняване при: роднини, близки, настойници, попечители, в приемни семейства или в институции.
- Извършва психологически анализ по постъпили сигнали от лица и институции за деца, нуждаещи се от закрила и дава компетентно мнение.
- Открива досие на клиента, като прилага всички събрани по случая документи, сведения и данни.
- Изготвя специализирани оценки по случаи.
- Изработва индивидуален план за помощ и подкрепа съвместно с клиента и договаря реализацията на плана.
- Отразява развитието по случая.
- Съставя и поддържа регистри, съобразени със съществуващите законови норми и стандарти.
- Планира дейностите по предлаганите услуги в краткосрочен и дългосрочен план, като спазва определените срокове.
- Съгласува изготвените планове за действие с ръководителя на центъра.
- Осъществява взаимодействие и сътрудничество с педагогическите съветници, психолозите от учебните заведения и интернатите, държавните и неправителствени организации, работещи по проблемите на децата.
- Прави предложения за повишаване ефективността на работата в Центъра
- Спазва етичния кодекс на работещите с деца. Работи в интерес на клиента. Не осъжда и не оценява клиента. Уважава индивидуалността на клиента и колегите.

- Спазва изискванията за безопасни и здравословни условия на труд и за противопожарна и аварийна безопасност.
- Работи в сътрудничество с другите институции.
- След възлагане на задачите от директора самостоятелно планира работата си, като спазва съответните нормативни актове.
- Изготвя месечни отчети за дейността си.
- Изпълнява и други, конкретно възложени задачи.
- Изготвя протоколи от екипни срещи по случаи, които води.

1.2. Познаване на нормативната уредба: Закон за социално подпомагане, Закон за закрила на детето, Закон за защита срещу домашното насилие, подзаконовни нормативни актове свързани със закрилата на детето.

1.3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- образование: висше, образователна степен – бакалавър или магистър, с професионална квалификация „Психолог“;
- Професионалният опит ще се счита за предимство;
- Компютърни умения за работа с Word, Excel, Internet;
- Умения за работа в екип;

1.4. Начин на провеждане на подбора:

По документи и интервю.

1.5. Форма на назначаване:

Трудово правоотношение.

1.6. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление до Кмета на Общината /по образец/;
- Автобиография;
- Копие от документ за придобита образователно - квалификационна степен, която се изисква за длъжността;
- Копие от документи, удостоверяващи професионалния опит;
- Копие от документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации, при наличие на такива.

Подаване на документи. Срок и място на подаване.

Документите се подават лично от всеки кандидат или чрез пълномощник всеки работен ден в срок от 10.04.2019 г. до 30.04.2019 г. включително, от 08:00 ч. до 12:00 ч. и от 12:30 ч. до 16:30 ч., в Община Венец на адрес: с. Венец, ул. „Кирил и Методий“ №24, стая №22.

Интервю с одобрените кандидати:

С одобрените кандидати по документи ще бъде проведено интервю на 03.05.2019 г. от 11:00 часа в сградата на Община Венец – II етаж, заседателна зала.

За информация:

Тел.: 05343/21-91