**О Б Я В А**

# Във връзка с изпълнението на проект№ BG05SFPR002-2.003-0087 **„Равен шанс за всички деца от община Севлиево”**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2021-2027, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, Община Севлиево търси да назначи **на трудово правоотношение:**

**Ръководител на Общностен център – 1 щатна бройка на 8-часов работен ден**

**ОСНОВНА ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА**

• Отговаря за цялостната организация, координация и управление и навременно изпълнение на дейностите, съобразно времеви график;

• Организира, контролира и координира дейностите на персонала, назначен в Общностния център за предоставяне на услугите, съобразно нормативните документи;

• Разработва графици за дежурствата;

• Води присъствена форма за всеки от членовете на екипите по отделните услуги;

• Отговаря за навременното разработване и утвърждаване на задължителната за функциониране документация, както и за спазването на правилници и други документи от екипа, назначен в услугите;

• Съгласува с Ръководителя на екипа за управление на проекта всеки документ, касаещ функционирането на Общностния център, воденето на досие на потребители и други документи, възложени му за разработване от екипа на управление на проекта;

• Отговаря за междуинституционалното сътрудничество, свързано с функционирането на услугите в Общностния център, както и с въпроси, касаещи потребителите на услугите в Центъра;

• Участва в инициативи, работни и междуинституционални срещи за популяризиране на услугите, както и за обсъждане на конкретни проблематики, имащи пряко отношение към децата и техните родители, които ползват услугите на Общностния център и др.

**МИНИМАЛНИ** **ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**

• Образование – висше, бакалавър;

• Специалност – „Социални дейности”; „Социална педагогика”, „Психология”, „Медицина” или друга специалност с хуманитарен профил;

• Добра компютърна грамотност;

• Умения за работа с деца от уязвими групи, включително деца с увреждания, техните семейства, бъдещи родители, умения за взаимодействие с различни институции;

• Управленски опит в сферата на социални, здравни, образователни или други дейности (умения за управление на персонал, умения за планиране, бюджетиране, управление на изпълнението на дейността, умения за отчитане на дейността);

• Познаване на нормативните документи в областта на социалните дейности, здравеопазването и образованието;

• Допълнителните квалификации, стаж и/или опит в услуги със същия или сходен характер са предимство.

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

• Заявление за участие в подбор – по образец;

• Професионална автобиография (CV);

• Копие от диплома за завършено образование;

• Копия на документи, удостоверяващи трудов стаж и/или опит в съответната сфера;

• Декларация от кандидата, че не е поставен под запрещение, не е в конфликт на интереси, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишен по съответния ред от правото да заема длъжността, за която кандидатства - по образец;

• Копия от документи за допълнителна квалификация /удостоверения, сертификати за преминати обучения и др./ - при наличието на такива.

**Забележка:** Документите по образец могат да бъдат получени в общинска администрация Севлиево, стая 204 или 315 или изтеглени от сайта на Община Севлиево: www.sevlievo.bg раздел: ОБЯВИ, подраздел: КОНКУРСИ.

**МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

гр. Севлиево, пл. „Свобода” №1,

Община Севлиево – Център за административно обслужване – стая 110;

телефон за справки: 0675 396 117 и 0675 396 162;

лица за контакти: Сабие Ходжева – ръководител на проекта, Станимира Христова – експерт по проекта

**КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ: 17.00 часа 2.05.2024 г.**