**ОБЩИНА СЕВЛИЕВО**

**ОБЯВА**

**ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ ЗА ОБЩНОСТЕН ЦЕНТЪР ЗА УСЛУГИ ЗА РАННО ДЕТСКО РАЗВИТИЕ**

Във връзка с изпълнението на **проект BG05М9ОРO01-2.004-0063 „Равен шанс за всички”**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, Община Севлиево търси да назначи **на трудово правоотношение:**

**СОЦИАЛЕН РАБОТНИК - 1 щатна бройка на 8-часов работен ден за услугата** **„Ранна интервенция на уврежданията“:**

**ОСНОВНА ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА**

* Проучване и анализ на индивидуалните потребности на децата и родителите от целевите групи, мотивиране за включване и насочване към подходящите за тях дейности от услугата за ранна интервенция, включително и чрез работа на терен и посещения в домовете им;
* Организиране на посещения в отделенията за новородени в болниците и отделенията по педиатрия с цел информиране и консултиране на родители на новородени деца с увреждане или проблеми в развитието;
* Разработване на механизъм за съвместна работа между екипа на услугата, ползвателите на услугата, екипите на медицинските, образователни и социални структури на местно ниво;
* Оказване на методическа подкрепа на служителите на Центъра;
* Организиране на провеждането на групова работа с родителите на децата с проблеми в развитието;
* Организиране на индивидуалната работа на специалистите в услугата и изготвяне на графици за провеждането й;
* Индивидуално и групово консултиране на родители относно правата на децата и семействата с увреждания, предоставяне на разработени по проекта обучителни и информационни материали;
* Координация на разработването и съгласуването на индивидуалните планове за работа с децата и семействата;
* Регулярно посещение на домовете на децата с увреждане съгласно индивидуалния им план;
* Осъществяване на партньорство със семейството на детето с увреждане;
* Координация и организация на дейността и срещите на специалистите в услугата;
* Организация на екипните срещи за изготвяне, актуализация, оценка и планиране на: оценки на възможностите, оценки на потребностите, индивидуални планове, както и други документи, които се изготвят в процеса на работа;
* Координация на събирането на информация за процесите, свързани с наблюдение и оценка на услугата, както и анализирането й;
* Провеждане на наблюдения, анкети, разговори и беседи за проучване на психологическия микроклимат, интересите, потребностите и мотивацията на потребителите;
* Създаване и поддържане на индивидуално досие за всяко дете и семейство, включени в услугата и създаване и поддържане на база данни относно всички потребители по отделните дейности и предоставените им услуги;
* Подпомагане на работата на специалистите в услугите;
* Организиране на периодични срещи с останалите специалисти, включени в дейностите по проекта, с цел съвместна работа, подобряване на прилаганите методи и други;
* Участие в подготовката и провеждането на дейности за популяризиране и обсъждане на услугите по проекта, включително и чрез разработване на информационни материали относно същността на услугите, в които участва и др.

**МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**

• Образование – висше, бакалавър;

• Специалност – „Социални дейности”, „Психология” или друга с хуманитарен профил;

• Стаж по специалността – не се изисква;

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

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

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ**

• Заявление за допускане до конкурс – 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 312 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 информация и услуги на гражданите;

телефон за справки: 0675 396 216 и 0876 608489;

лице за контакти: Мирослав Кралев – координатор по проекта

**КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ: 17.00 часа 31.08.2018 г.**