

ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

Гр.РАКОВСКИ,пл.БЪЛГАРИЯ № 1,мел.031512260,факс031512361,е-mail:obrakovski@mail.bg

ОБЩИНА РАКОВСКИ

На основание чл.44,ал.1,т.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл.22а от Закона за насърчаване на заетостта

ОБЯВЯВА:

Свободно работно място за временно изпълняващ длъжността “психолог” на 4-ри часов работен ден - в Община Раковски, отдел ”Център за обществена подкрепа”

Център за обществена подкрепа е изграден по проект “ Предоставяне на социални услуги за деца и семейства по превенция, деинституционализация и реинтеграция в общините Раковски, Садово и Сопот” От 01.07.2008г. ЦОП предоставя услуги за деца и семейства като делегирана от държавата дейност към Община Раковски.

Дейността на центъра се изразява в предоставяне на социални услуги за деца и семейства по превенция, деинституционализация и реинтеграция в община Раковски за да се защити правото на детето да расте в семейна среда чрез развитие на услуги, базирани в общността за подкрепа на семейния тип грижа. ЦОП предоставя и услуги подпомагащи социалната интеграция и развитие на пълния потенциал на деца със специални нужди/увреждания и заболявания.

1. Изисквания за заемане на длъжността психолог в Център за обществена подкрепа гр. Раковски

- **Образование**

- Висше образование – степен бакалавър/ магистър по специалностите: психология, приложна психология

- **Предимства и опит**

- Директен опит в работа с деца и семейства
- Опит за работа в екип
- Опит в работа с общност и различни целеви групи
- Опит в/ или със системата за закрила на детето

- **Знания**

- Знания за детското развитие и нужди
- Знания за последиците от бедността, уврежданията, социалните и етнически различия
- Познания на системата за закрила на детето
- Познания за институционалната система за грижи за деца
- Познания за законодателството, свързано с благополучието на децата и семействата

- **Нагласи и личностни характеристики**
 - Недискриминативно отношение
 - Проактивност
 - Позитивно-мислещ човек - “всичко е възможно ако има желание”
 - Организираност, енергичност и ентузиазъм
 - Комуникативност
 - Отговорност и ангажираност

- **Други изисквания**
 - Компютърна грамотност.
 - Кандидатите да не са лишавани по съдебен ред от правото да упражняват посочената длъжност.

2. Необходими документи:

- Молба за постъпване на работа свободен текст.
- Автобиография
- Ксерокопие на диплома за завършено образование/ уверение от ВУЗ, че кандидатът изучава посочената специалност
- Ксерокопие на документ за самоличност.
- Свидетелство за съдимост (само за одобрения кандидат преди подписване на договор)

3. Процедурата включва:

1. **Обявяване** на подбор с изисквания за съответната позиция и необходимите документи за кандидатстване.
2. **Отсяване** на кандидатите по документи
3. **Интервю** с кандидатите и работа по практическа задача
4. **Класиране** на кандидатите
5. **Договаряне** с одобрените кандидати

Приемане на документите в сградата на Общината, етаж 2, стая № 1 - отдел “Човешки ресурси” в срок до 23.12.2011 год./включително/

Интервюто ще се проведе на 28.12.2011г. от 10,00ч. в сградата на Община Раковски-ет. 2, стая № 3 .

- Телефон за контакти : 03151/2346 – отдел “Човешки ресурси”
- По подробна информация за същността на работата може да получите на телефон: 03151/2377 – Център за обществена подкрепа гр.Раковски