



В изпълнение на сключения на 20.02.2023 г. Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Проект BG05SFPR002-2.002-0097-C01 „Укрепване на общинския капацитет в Община Велико Търново“, Процедура BG05SFPR002-2.002 „Укрепване на общинския капацитет“, финансирана от Европейски социален фонд плюс, чрез Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027, Община Велико Търново в качеството си на конкретен бенефициент

О Б Я В Я В А, че от **10.01.2024 г.** до **02.02.2024 г.** включително се приемат документи от кандидати за заемане на длъжностите по Проект „Укрепване на общинския капацитет в Община Велико Търново“, както следва:

1. Младши експерт – 1 бр.;
2. Младши експерт (за администриране на уеб сайт) – 1 бр.

I. Минималните изисквания за заемане на съответните длъжности са следните:

1. За длъжността Младши експерт:

- Степен на завършено образование - висше;
- Образователно-квалификационна степен: „бакалавър“;
- Област на висше образование – „Социални, стопански и правни науки“, „Педагогически науки“;
- Професионално направление - „Социални дейности“, „Психология“, „Педагогика“, „Право“, „Икономика“, „Политически науки“, „Администрация и управление“, „Обществени комуникации и информационни науки“;
- Професионален опит – не се изисква. Наличието на професионален опит се счита за предимство.

2. За длъжността Младши експерт (за администриране на уеб сайт):

- Степен на завършено образование - висше;
- Образователно-квалификационна степен: „бакалавър“;
- Област на висше образование – „Социални, стопански и правни науки“, „Природни науки, математика и информатика“, „Технически науки“, „Изкуства“;
- Професионално направление - „Обществени комуникации и информационни науки“, „Администрация и управление“, „Информатика и компютърни науки“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Социални дейности“, „Изобразително изкуство“.

- Професионален опит – не се изисква. Наличието на професионален опит се счита за предимство.

II. Характер на работата

Извършване на дейности за изпълнение на задълженията и отговорностите на Община Велико Търново по Закона за личната помощ, Закона за хората с увреждания, както и по Закона за социалните услуги в частта, свързана с насочването от общината за ползване на социални услуги.

Характерът на работата за всяка длъжност е определен с длъжностна характеристика, с която всеки кандидат може да се запознае при подаване на документите.

III. Начин на провеждане на подбора

1. Подбор по документи;
2. Събеседване.

IV. Необходими документи за участие

1. Заявление по образец;
2. Документ за самоличност (за справка);
3. Професионална автобиография;
4. Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен, която се изисква за длъжността;
5. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит (при наличие на такъв);
6. Декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответния ред от правото да заема определена позиция – по образец;
7. Други документи – по преценка на кандидата – квалификации, сертификати и др. за преминато обучение, квалификация.

Документи от кандидатите за заемане на длъжностите се подават в Център за административно обслужване, в сградата на Община Велико Търново, пл. „Майка България“ № 2, всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:00 ч.

Документи по образец могат да бъдат изтеглени от официалната интернет страница на Община Велико Търново на адрес: www.veliko-tarnovo.bg

За допълнителна информация: тел. 062/ 619 220 – Дирекция „Социални дейности и здравеопазване“ в Община Велико Търново.