

Обява за свободно работно място за длъжността "Директор" на Приют за бездомни лица и семейства

Понеделник, 5 Юни 2023

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

1.1. Област на дейност: Социални услуги за лица/семейства, останали без подслон и/или изпаднали в кризисна ситуация;

1.2. Цел на длъжността: Ръководи, координира и контролира дейността на Приют за бездомни лица и семейства; Осъществява контрол върху работата на персонала и качеството на предлаганата услуга в съответствие с утвърдените критерии и стандарти; Изготвя, поддържа и актуализира процедури, програми, правилници и друга задължителна документация за дейността на Приюта, съгласно законовата уредба и следи за тяхното спазване; Осигурява сигурна и безопасна среда, подходящ психологичен климат и добри условия за живот на потребителите; Изготвя отчети за дейността; Участва в разработването на финансовия бюджет на Приюта и отговаря за законосъобразното и целесъобразното му изразходване; Следи за възникнали нови потребности у потребителите и развива и разширява дейността на Приюта;

1.3. Изисквана минимална степен за завършено образование - висше образование; образователно – квалификационна степен „Магистър“;

1.4. Професионална област на специалността, по която е придобито образованието: „Социални, стопански и правни науки“;

1.5. Годиши професионален опит - 5 години професионален опит в сферата на социалните дейности; Трудов стаж в управлението на хора и финанси е предимство;

1.6. Допълнителни изисквания - Компютърна грамотност, комуникативност, да притежава организационни умения и способност да планира цялостната дейност на заведението за социални услуги, отлични познания на действащото законодателство, свързано с дейността; способност да организира и контролира работата си; способност да работи в екип и да ръководи екип; способност да анализира информация, да я синтезира и да представя резултатите.

2. Необходими документи за кандидатстване:

2.1. Заявление за участие (по образец, [Приложение № 1](#));

2.2. Професионална автобиография;

2.3. Копие от документи за придобито образование и образователно квалификационна степен, допълнителна квалификация;

2.4. Копие от документи, удостоверяващи продължителността и областта на трудовия стаж и професионалния опит;

2.5. Декларация от кандидатите, с която декларират, че са пълнолетни български граждани, не са поставяни под запрещение, физически и психически са пригодни за изпълнение на длъжността, не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не са лишавани по съответен ред от правото да заемат определената длъжност (по образец, [Приложение № 2](#));

3. Място за подаване на документите:

Документите се подават в деловодството на община град Добрич, адрес: гр. Добрич, ул. „България“ № 12, всеки работен ден от 9.00 до 12.00 часа и от 13.00 часа до 16.00 часа в „Център за услуги и информация“, работно място „Деловодство“, ет. 1.



Лице за контакт – Дияна Борисова, директор дирекция „Хуманитарни дейности“, тел. за връзка: 089 999 1828.

4. Срок за подаване на документите – до 12.06.2023 г. включително

5. Етапи на подбора:

5.1. Подбор по документи;

5.2. Събеседване с допуснатите кандидати.

След подбора по документи допуснатите до събеседване кандидати ще бъдат уведомени допълнително за мястото, датата и часа на провеждането му.

Кандидатите могат да се запознаят с длъжностната характеристика за длъжността при подаване на документите.

С избрания кандидат ще бъде сключен трудов договор на основание чл. 67, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 70, ал. 1 от КТ, уговорен в полза на работодателя.