РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Общинска администрация
Ямбол

ОБЯВЛЕНИЕ

Във връзка с изпълнение на дейността на социална услуга „Кризисен център", и на основание чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация

О Б Я В Я В А М:

Процедура за подбор на Управител на социалната услуга „Кризисен център"

I. Длъжност „Управител"

1. Място на работа – Община Ямбол, Кризисен център, с адрес: гр. Ямбол;

2. Свободни позиции – 1 /една/ щатна бройка; Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 67, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 70, ал. 1 от КТ, с продължителност на работното време – 8 часа;

3. Характер на работата и основни дейности за длъжността „Управител" - Управителят е отговорен за организирането, разпределянето, координирането и контролирането на всички дейности в Кризисния център. Отговаря за спазването на трудовата дисциплина и изпълнението на задълженията на персонала, за качеството на предлаганата услуга и за изпълнението на критериите и стандартите за работа с деца и лица, пострадали от насилие, трафик или друга форма на експлоатация и др.

4. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- **Образование:** Ръководителят на социалната услуга притежава подходящо образование в областта на социалните науки(социални дейности, социална педагогика, психология ,социология и др.),здравеопазването, педагогическите, стопанските ,правните науки или друга релевантна област.
- За заемане на длъжността се изисква минимален професионален опит от най-малко 2 години в областта на социалните услуги, социалната работа, управлението на екипи или друга релевантна дейност.
- Да не са осъждани за престъпление от общ характер;

5. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:

- Управленски опит, умения за управление на персонал, умения за планиране, бюджетиране, управление на изпълнението на дейността;
- Да познават нормативната база – Закон за социалните услуги(ЗСУ) и Правилник за неговото прилагане (ППЗСУ), Наредбата за качеството на социалната услуга (НКСУ) , Закона за закрила на детето (ЗЗД) и Кодекса на труда (КТ) ;
- Способност за работа с деца и семейства;
- Способност за работа с лица от различни уязвими групи и други;
- Умения за бърза, адекватна реакция и вземане на решение в ситуация на криза, емоционални конфликти, осъществяване на кризисни интервенции ,умения за адекватно поведение при работа с лица с агресивно/автоагресивно поведение и други;
- Опитът в социалната сфера се счита за предимство;
- Организационни компетентности и способност за планиране;
- Да имат комуникативна компетентност и умение за работа в екип;
- Компютърни умения за работа с Word, Excel, Internet.
- Да притежават добри комуникативни и социални умения; умения за работа в екип; инициативност, толерантност; отговорност;
- Компютърни умения за работа с Word, Excel, Internet.

IV. Оценката на кандидатите ще се осъществи на два етапа:

Първи етап – административно съответствие /допускане по подадените документи/;
Втори етап - събеседване

IV. Място и срок на подаване на документите:

Документите се подават лично или чрез упълномощено лице в „Центъра за административно обслужване" в сградата на Община Ямбол всеки работен ден до 28.09.2026 г. включително.

V. Допълнителна информация:

Документите по образец се получават на гише „Информация" в сградата на Община Ямбол или могат да бъдат изтеглени от интернет страницата на Община Ямбол – www.yambol.bg, раздел „Актуално".