



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



УТВЪРДИЛ:

.....

ГЮКЧАН АХМЕД

ЗА КМЕТ НА ОБЩИНА ЛОЗНИЦА,

СЪГЛАСНО ЗАПОВЕД №633/26-09.2023 Г.

ПРОЦЕДУРА И КРИТЕРИИ

**за подбор на персонал
по проект „БЪДЕЩЕ ЗА ДЕЦАТА В ОБЩИНА ЛОЗНИЦА“
по Договор BG05SFPR002-2.003 -0037
по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова
помощ BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата” с финансиране по П РЧР**

Настоящата процедура за провеждане на подбор е създадена за нуждите на проект „БЪДЕЩЕ НА ДЕЦАТА В ОБЩИНА ЛОЗНИЦА“, Договор BG05SFPR002-2.003 -0037, по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата” с финансиране по П РЧР, който Община Лозница изпълнява като бенефициент по Договора за БФП от една страна и от друга – Управляващия орган /УО/ – Министерство на труда и социалната политика по горепосочената процедура.

Подборът на персонал се извършва за целите на проект „Бъдеще за децата в община Лозница“. Персоналът се подбира на база професионална компетентност и мотивация, така че да изпълнява заложените в проекта дейности.

Процедурата разписва правилата за подбор на персонала, който ще работи проекта, съответстващи на изискванията на българското трудово и антидискриминационно законодателство, на стандартите за предоставяне на социални услуги в общността, както и на предварително изготвения профил на всяка длъжност (длъжностна характеристика).

Подборът на персонала, структурирането на длъжностите в него, координацията и управлението му са дейности с ключово значение за предоставянето и качеството на всяка социална услуга. Те имат за цел да гарантират осигуряването на професионални грижи на потребителите на услугата от страна на мотивиран, добре обучен и работещ в екип персонал.

Проект „Бъдеще за децата в община Лозница”, договор BG05SFPR002-2.003 -0037, финансиран по Програма „Развитие на човешките ресурси” 2021-2027 г., съфинансиран от Европейския съюз



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



Процедурата на подбор на персонала, ангажиран с дейностите в Проекта включва **5 стъпки**, както следва:

I. ИЗГОТВЯНЕ НА ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДБОР

Изготвя се **обявление за подбор**, което се разпространява чрез следните начини:

- a) Публикуване на сайта на Община Лозница;
- b) Поставяне на обява и информация на информационното табло на Общинска администрация - Лозница, информационното табло на Дирекция „Бюро по труда” Разград – филиал Лозница и други информационни табла на други публични места.

Съдържание на обявлението:

1. Информация за проекта и целевата група.
2. Изисквания за заемане на свободните длъжности.
3. Необходими документи, място и срок на подаване.

На подбор подлежат следните **длъжности** по проекта:

1. Шофьор – 1 лице или **2 лица на трудов договор при непълно работно време**
2. Медицинска сестра – **2 лица на трудов договор при непълно работно време**
3. Социален работник – **1 лице на трудов договор при непълно работно време;**
4. Логопед – **1 лице на трудов договор при непълно работно време.;**
5. Медиатор – **2 лица на трудов договор при пълно работно време.**
6. Педагог/Специален педагог – **1 лице на трудов договор при пълно работно време**
7. Психолог – **1 лице на трудов договор при непълно работно време**
8. Рехабилитатор - **1 лице на трудов договор при непълно работно време**
9. Стоматолог - на граждански договор
10. Педиатър – на граждански договор

Изискванията за заемане на описаните длъжности са:



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



10. **Изисквания за заемане на длъжността „Шофьор”- 1 лице на пълно работно време или 2 лица при непълно работно време:**

1. **Образователна степен:** Средно образование
2. **Трудов стаж:** Не се изисква
3. **Допълнителни квалификации/обучения:** Категория „В“
4. **Специфични изисквания и допълнителни умения:** Желание и мотивация за работа с възрастни хора и лица в неравностойно положение, комуникативни умения и умения за работа в екип.

• **Изисквания за заемане на длъжността „Медицинска сестра” – 2 лица при непълно работно време:**

1. **Образователна степен:** Висше образование или професионален бакалавър или специалист по специалност „Медицинска сестра“ или „Медицински фелдшер”.
2. **Трудов стаж:** Най-малко 1 година трудов стаж по специалността.
3. **Допълнителни квалификации/обучения:** Информационни технологии, други свързани с работата с възрастни хора и лица в неравностойно положение.
4. **Специфични изисквания и допълнителни умения:** Желание и мотивация за работа с възрастни хора и лица в неравностойно положение, комуникативни умения и умения за работа в екип.

• **Изисквания за заемане на длъжността „Социален работник” – 1 лице при пълно работно време:**

1. **Образователна степен:** Бакалавър или магистър „Социални дейности“ или друго направление със социална насоченост, педагогически, икономически специалности или други специалности
2. **Трудов стаж:** Не се изисква
3. **Допълнителни квалификации/обучения:** Да познава нормативната уредба в областта на здравните и социалните услуги;
4. **Компютърна грамотност**
5. **Специфични изисквания и допълнителни умения:** Желание и мотивация за работа с възрастни хора и лица в неравностойно положение, комуникативни умения и умения за работа в екип. Компютърна грамотност. Лидерски умения,



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



ориентираност към постигане на резултати, умения за вземане на решения и за ръководене на екип.

• **Изисквания за заемане на длъжността „Логопед“ - 1 лице при непълно работно време:**

1. **Образователна степен:** Бакалавър или магистър „Логопедия“, „Специална педагогика“, „Дефектология“

2. **Трудов стаж:** Минимален професионален опит – не се изисква, н допълнителна квалификация и/или опит в областта на работата с деца, младежи и семейства ще се счита за предимство.

3. **Специфични изисквания и допълнителни умения:**

3.1 Умения за работа с лица от уязвимите групи, включително деца с увреждания и техните семейства, бъдещи родители;

3.2. Отлична комуникативност;

3.3. Познаване на нормативната уредба в областта на закрилата на детето, социалните услуги за деца и семейства;

3.4. Познаване на спецификата на социалната работа с различни уязвими групи, както и да бъдат мотивирани да работят с тях.

3.5. Компютърна грамотност

• **Изисквания за заемане на длъжността „Медиатор“ – 2 лица при пълно работно време:**

1. **Образователна степен** – средно образование;

2. **Професионален опит** : не се изисква

3. **Да познава местните уязвими общности в община Лозница** техните културни особености, език, традиции и т.н.;

4. **Компютърна грамотност.**

5. **Специфични изисквания и допълнителни умения:** Ако има практически

опит в работа с уязвими деца и семейства или в изпълнение на проекти в областта на социалните услуги за деца и семейства, здравеопазването, образованието, предучилищната подготовка или социалното включване на деца и семейства в риск.



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



• **Изисквания за заемане на длъжността „Педагог/Специален педагог” – 1 лице при пълно работно време:**

- 1. Образователна степен:** Бакалавър или магистър „Педагогика“, „Специална педагогика“, „Начална и предучилищна педагогика“ или друга подходяща специалност от хуманитарни и социални науки с педагогическа правоспособност.;
- 2. Компютърна грамотност**
- 3. Трудов стаж:** Не се изисква
- 4. Допълнителни квалификации/обучения:** Да познава нормативната уредба в областта на здравните и социалните услуги;
- 5. Специфични изисквания и допълнителни умения:**
 - 5.1. Практически опит в работа с уязвими деца и семейства или в изпълнение на проекти в областта на социалните услуги за деца и семейства, здравеопазването, образованието, предучилищната подготовка или социалното включване на деца и семейства в риск;
 - 5.2. Професионален опит в областта на социалните, здравните или образователните дейности;
 - 5.3. Познаване на нормативната уредба в областта на закрилата на детето, социалните услуги за деца и семейства;
 - 5.4. Познаване на спецификата на социалната работа с различни уязвими групи, както и да бъдат мотивирани да работят с тях.

• **Изисквания за заемане на длъжността „Психолог”- 1 лице при непълно работно време:**

- 1. Образование** – Висше;
- 2. Минимална образователна степен** – Бакалавър;
- 3. Специалност** – „Психология“;
- 4. Минимален професионален опит** – не се изисква, но допълнителна квалификация и/или опит в областта на работата с деца, младежи и семейства ще се счита за предимство

Допълнителни компетенции:

- 5.** Практически опит в работа с уязвими деца и семейства или в изпълнение на проекти в областта на социалните услуги за деца и семейства, здравеопазването, образованието, предучилищната подготовка или социалното включване на деца и семейства в риск;



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



6. Познаване на местните уязвими общности в община Лозница, техните културни особености, език, традиции при отглеждане на децата, включително и на деца с увреждания;
7. Познаване на спецификата на социалната работа с различни уязвими групи.
8. Добри комуникативни и социални умения; умения за работа в екип; инициативност, толерантност; отговорност;
9. Нагласи и мотивация за работа с деца, с близки и роднини, взаимодействие с различни институции;
10. Компютърна грамотност : Работа с Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.

Предимство:

11. Практически опит в работата с уязвими деца и семейства или в изпълнението на проекти в областта на социалните услуги за деца и семейства, здравеопазването, образованието, предучилищната подготовка или социалното включване на деца и семейства в риск.

• Изисквания за заемане на длъжността „Рехабилитатор“ – 1 лице при непълно работно време:

1. Образование – Висше;
2. Минимална образователна степен – завършена образователна степен професионален бакалавър, бакалавър, магистър или средно специално медицинско образование с професионална квалификация „Рехабилитатор/Кинезитерапевт“;
3. **Специалност** – „Рехабилитатор/Кинезитерапевт“, „Медицинска рехабилитация – ерготерапия“, „Медицински рехабилитатор, ерготерапевт“, „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“.
4. **Минимален професионален опит** – не се изисква, но допълнителна квалификация и/или опит в областта на работата с деца, младежи и семейства ще се счита за предимство.

Допълнителни компетенции:

5. Умения за работа с лица от уязвимите групи, включително деца с увреждания и техните семейства, бъдещи родители;
6. Компютърна грамотност: Работа с Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
7. Да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;
8. Отлична комуникативност.



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



Предимство:

9. Допълнителни квалификации, имащи отношение към длъжността;
 10. Практически опит в работата с уязвими деца и семейства или в изпълнението на проекти в областта на социалните услуги за деца и семейства, здравеопазването, образованието, предучилищната подготовка или социалното включване на деца и семейства в риск
- **Изисквания за заемане на длъжността „Стоматолог” – 1 лице при непълно работно време:**
 1. Висше образование – завършена образователна степен магистър „Стоматология”;
 2. Познаване на нормативната уредба в областта на здравната грижа за деца;
 3. Компютърна грамотност.
 - **Изисквания за заемане на длъжност „Педиатър” – 1 лице при непълно работно време:**
 1. Висше образование – завършена образователна степен магистър със специалност „Педиатрия”;
 2. Професионален опит не по-малък от 1 година като педиатър;
 3. Познаване на нормативната уредба в областта на здравната грижа за деца и бъдещи и настоящи майки;
 4. Компютърна грамотност.

II. ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА СВОБОДНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ

Документите за кандидатстване се подават в срок от 01.11.2023 г. до 08.11.2023 г. включително в сградата на Общинска администрация - град Лозница, стая № 207 или стая №208, всеки работен ден от 08:30 часа до 16:30 часа, като се вписват в Регистър на входящите заявленията.

Документите, подадени след изтичане на срока, посочен в обявлението, няма да бъдат допуснати до участие.

Когато след изтичането на срока за подаване на документите не е постъпило нито едно заявление, Кметът на Община Лозница удължава срока за прием на документи.

Необходимите документи, които се представят при кандидатстване са:

Проект „Бъдеще за децата в община Лозница”, договор BG05SFPR002-2.003 -0037, финансиран по Програма „Развитие на човешките ресурси” 2021-2027 г., съфинансиран от Европейския съюз



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



1. Заявление за кандидатстване – *по образец*;
2. Автобиография – *по образец*;
3. Документ за самоличност – *за справка*;
4. Документ за придобита образователна степен /диплома/ - *копие*;

Допълнителни документи, които се прилагат от кандидатите към основния пакет изискуеми документи:

1. Документи за допълнителни квалификации - придобити квалификация и/или преквалификация, сертификати, дипломи от обучения, курсове – *копие, ако е приложимо*;
2. Документи, удостоверяващи трудов стаж и опит – *копие*.

Документи, необходими при подписване на трудов договор:

1. Медицинско свидетелство за постъпване на работа - *оригинал*;
2. Декларация за конфиденциалност – *по образец*;

Документите се подават лично или чрез пълномощник в община Лозница в обявения срок по процедурата.

III. ОЦЕНКА И ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА НА ЦЕНТЪРА

Процедурата за оценка и подбор на персонал се състои в два етапа:

1. **I-ви етап:** Подбор по документи.
2. **II-ри етап:** Подбор чрез провеждане на интервю (събеседване) за установяване на мотивацията и нагласите за работа и съответствие между притежаваните професионални компетенции на кандидата и профила на длъжността по длъжностната характеристика на длъжността, за която кандидатства.

До събеседване се допускат само кандидатите, успешно преминали етапа на документално съответствие.

Оценителите нямат право да разгласяват информацията, която им е станала известна при провеждането на конкурса.



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



I-ви етап: Подбор по документи

Всяко постъпило заявление се разглежда, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на заложените минимални, допълнителни и специфични изисквания, предвидени в обявлението.

За всеки получен комплект документи се попълва таблица за проверка на документацията, в която с „Да” или „Не” се отбелязва наличието или липсата на:

1. Документите са получени в срок;
2. Заявление за кандидатстване - по образец (Приложение №1);
3. Автобиография на кандидата – по образец (Приложение №2);
4. Документ за самоличност – за справка.
5. Копие на диплома;

Допълнителни документи:

1. Документи за допълнителни квалификации – копие;
2. Документи, удостоверяващи трудов стаж и опит – копие.

Допълнителни документи не са задължителни и тяхната липса не влияе за класирането по документи.

До по-нататъшно участие в конкурса **не се допускат** лица, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията.

Решението относно допуснатите и недопуснатите до втори етап от настоящата процедура, се оформя в протокол. Въз основа на решението се изготвят списъци на допуснатите и недопуснатите до интервю (събеседване) кандидати, които се подписват от председателя на комисията и се предоставят на Кмета на община Лозница за съгласуване.

В списъка на допуснатите кандидати се посочва датата на събеседването, часът за започването и мястото на провеждането му.

В списъка на недопуснатите до интервю (събеседване) кандидати се посочват основанията за недопускането им. Допуснатите до събеседване кандидати се уведомяват устно (по телефона за контакти, вписан в заявлението за кандидатстване) или писмено (чрез email, посочен в заявлението за кандидатстване) за датата, часа и мястото на провеждане на събеседването, като информацията се поставя на видно място – информационно табло на Общинска администрация – Лозница.



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



II-ри етап: Събеседване (интервю)

По време на интервюто (събеседването), се установява в каква степен всеки кандидат притежава необходимите професионална компетентност (знания, умения и личностни черти) и мотивация, необходими за участие в планираните проектни дейности, свързани с работата и дейността на Центъра.

Всеки допуснат до този етап кандидат се оценява в областта „Профил на компетентност и мотивация“, включваща: „Знания“, „Умения“ и „Личностни черти“, като се поставят точки от 0 до 3, а именно 0 – слаб, 1 – среден, 2 – добър и 3 – отличен. Попълва се **Формуляр за оценка от проведеното интервю**, в който се попълват дадените точки и сборът дава крайният резултат от интервюто. Интервюиращият задава въпроси, свързани с подточките на областта „Професионална компетентност и мотивация“, чиито отговори ще дадат точки от 0–3, въз основа на която най–отдолу всеки ще напише становището си относно това дали одобрява или не одобрява кандидата за длъжността, за която кандидатства.

Област „Профил на компетентност и мотивация“:

1. Знания: т. 0 слаб т. 1 среден т. 2 добър т. 3 отличен

Задават се въпроси, свързани с добиване на представа какво е нивото на професионална квалификация, притежава ли кандидатът необходимото знание относно организацията и методите на работа, познаване на заинтересованите страни в процеса на доставка на социалната услуга, на партньорски и конкурентни организации, познания за нормативната база, касаеща услугата, а именно:

- познаване на принципите на социалната работа;
- познаване на спецификата и характеристиката на хората в неравностойно положение;
- познава методи и процеса на оценка на потребностите на потребители;
- работа с потребителя/индивидуален план на грижи, оценка на риска, разпознаване специфичните потребности на потребителя;
- работа в екип, познаване методи за работа в екип, комуникация, обратна връзка в мултидисциплинарен екип;
- работа с общността (знания за планиране, развитие, управление на социална услуга).

2. Умения: т. 0 слаб т. 1 среден т. 2 добър т. 3 отличен



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



Задават се въпроси относно уменията, които трябва да притежава кандидатът, за да изпълнява ежедневните си задачи. Описанието от умения може да варира в широки граници от организационни умения до умения за оказване на първа помощ и др., а именно:

- общуване, активно слушане, изяснява, търси информация, предоставя информация, инициира и приключва разговор, даване на съвет;
- решаване на проблеми, анализира, оценява ситуации, взема решения;
- управление, планира, организира, приоритетизира, обобщава, оценява;
- мотивация, открива възможности, ориентиран към потребителя;
- умения за въздействие, адаптивност, насочва, ръководи, изпълнява, кооперира.

3. Личности черти: 0 т. слаб т. 1 среден т. 2 добър т. 3 отличен

Това са качества и способности, които се придобиват в хода на живота и които повлияват индивидуалните възможности за справяне с предизвикателствата на работната среда. Описват очакваните начини на действие, ниво на самостоятелност, саморефлексия и самоорганизираност, а именно – задава се въпроси, които целят опознаване на кандидата в посока:

- индивидуален стил, емпатичен, социален, убедителен, екипен, говорител, откровен, сърдечен;
- ефективност, независим, устойчив на стрес, смел, честен, тактичен, непоколебим, самоуверен, балансиран;
- решаване на проблеми, креативен, отворен, наблюдателен, изобретателен, реалист;
- активност, решителен, лидер, ориентиран към резултати, изпълнителен, въздействащ;
- мотивация, увличащ, амбициозен, енергичен, изискващ, благонадежден, сърдечен, следва инструкции.



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



Приложение №5

ФОРМУЛЯР ЗА ОЦЕНКА ОТ ПРОВЕДЕНО ИНТЕРВЮ

Кандидат :.....

(трите имена)

за длъжността:.....

Област „Профил на компетентност и мотивация“:

1. Знания: 0 слаб 1 среден 2 добър 3 отличен

Задават се въпроси, свързани с добиване на представа какво е нивото на професионална квалификация, притежава ли кандидатът необходимото знание относно организацията и методите на работа, познаване на заинтересованите страни в процеса на доставка на социалната услуга, на партньорски и конкурентни организации, познания за нормативната база, касаеща услугата, а именно:

- познаване на принципите на социалната работа;
- познаване на спецификата и характеристиката на психичните разстройства;
- познаване на методи и процеса на „работа по случай“, оценка на потребностите на потребители;
- работа с клиента /индивидуален план на грижи, оценка на риска, разпознаване специфичните потребности на клиента/;
- работа в екип, познаване методи за работа в екип, комуникация, обратна връзка в мултидисциплинарен екип;
- работа с общността /знания за планиране, развитие, управление на социална услуга/.

2. Умения: 0 слаб 1 среден 2 добър 3 отличен

Задават се въпроси относно уменията, които трябва да притежава кандидатът, за да изпълнява ежедневните си задачи. Описанието от умения може да варира в широки граници от организационни умения до умения за оказване на първа помощ и др., а именно:

- общуване, активно слушане, изяснява, търси информация, предоставя информация,



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“



ОБЩИНА ЛОЗНИЦА

инициира и приключва разговор, даване на съвет;

- решаване на проблеми , анализира, оценява ситуации, взема решения;
- управление, планира, организира, приоритетизира, обобщава, оценява;
- мотивация, открива възможности, ориентиран към потребителя;
- умения за въздействие, адаптивност, насочва, ръководи, изпълнява, кооперира.

3. Личности черти: 0 слаб 1 среден 2 добър 3 отличен

Това са качества и способности, които се придобиват в хода на живота и които повлияват индивидуалните възможности за справяне с предизвикателствата на работната среда. Описват очакваните начини на действие, ниво на самостоятелност, саморефлексия и самоорганизираност, а именно – задава се въпроси, които целят опознаване на кандидата в посока:

- индивидуален стил, емпатичен, социален, убедителен, екипен, говорител, откровен, сърдечен;
- ефективност, независим, устойчив на стрес, смел, честен, тактичен, непоколебим, самоуверен, балансиран;
- решаване на проблеми, креативен, отворен, наблюдателен, изобретателен, реалист;
- активност, решителен, лидер, ориентиран към резултати, изпълнителен, въздействащ;
- мотивация, увличащ, амбициозен, енергичен, изискващ, благонадежден, сръчен, следва инструкции.

ОБЩ БРОЙ ТОЧКИ:

Коментари:

.....
.....
.....

Да, одобрявам / Не, не одобрявам



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



кандидата.....,

за длъжността.....по проект „Бъдеще за децата“ –

Подпис:.....

Дата:..... г.

IV. КЛАСИРАНЕ

Класирането на кандидатите се извършва по точкова система в низходящ ред, съгласно попълнените формуляри за оценка.

След приключване на интервюто в зависимост от показаните резултати – общ сбор точки, се изготвя списък на класираните кандидати. Кандидати, получили брой точки от 0-24 т. не се одобряват, от 25-39 т. са резерви и от 40-45 т. са одобрени, като при класирането ще бъде взето под внимание постигнатият максимален сбор от точки.

Резултатите от проведеното интервю се оповестяват до три дни след провеждане на събеседването - устно на кандидатите по телефона оставен за връзка или писмено по email, а списъкът с класираните кандидати се поставя пред офиса на проекта на информационното табло, на информационното табло в сградата на Общинска администрация – Лозница.

Списъците, които са неразделна част от протокола, съдържат:

- Класираните кандидати;
- Резерви от кандидатите;
- Некласираните кандидати и причините за това.

Преминава се в сключване на индивидуални трудови договори и представяне на документи – медицинска бележка при постъпване на работа за одобрените за работа кандидати и Декларация за конфиденциалност.



Съфинансирано от
Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ЛОЗНИЦА



V. ОБЖАЛВАНЕ

Всеки кандидат, който не е класиран и одобрен за работа, може да подаде възражение до Кмета на община Лозница в едноседмичен срок от обявяване на крайните резултати. В едноседмичен срок от подаване на жалбата, трябва да се произнесе решение и да уведоми писмено жалбоподателя.

Възнагражденията по трудовия договор на одобрените кандидати за персонал по проект „Бъдеще за децата“, Договор BG05SFPR002-2.003 -0037, по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с финансиране по ОП РЧР, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ

Към настоящата Процедура и критерии за подбор на персонал са разработени и приложени следните документи:

- Заявление за кандидатстване – *Приложение №1*;
- Автобиография – *Приложение №2*;
- Декларация по чл. 107 от КТ – *Приложение №3*;
- Формуляр за оценка от проведено интервю – *Приложение №5*;
- Обявление по чл.91, ал.1 от Кодекса на труда;