

Обявление № 1

Община Монтана в качеството си на бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.004 “Услуги за ранно детско развитие“ по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020, Проект „Инвестиция в бъдещето“

ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УПРАВЛЕНИЕ И ФУНКЦИОНИРАНЕ НА УСЛУГИТЕ И ИЗДРЪЖКА НА ЦЕНТЪР ЗА РАННО ДЕТСКО ВКЛЮЧВАНЕ ЗА СЛЕДНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ:

I. ДОМАКИН – 1бр.

Вид правоотношение: трудово.

Заетост: 4 часов работен ден.

1. Основни изисквания

- да е физическо лице;
- да има завършено средно образование;
- да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;
- да не е в конфликт на интереси.

2. Специфични изисквания

Ще се счита за предимство:

- да има практически опит в тази област на работа;
- да притежава компютърна грамотност;
- да има професионален опит

3. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Европейския социален фонд
Проект BG05M9OP001-2.004-0020-C04 „Инвестиция в бъдещето“

- Организира снабдяването, съхраняването и отпускането на стоки и материали, инвентар, обзавеждане и канцеларски принадлежности;
- Води картотека на постъпилите материали, инвентар, обзавеждане, канцеларски материали, както и на длъжностните лица, на които са предадени за ползване;
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността;
- Приема и изготвя заявки за закупуване на материали, приема и оформя поръчки и организира закупуването им.

II. ХИГИЕНИСТ – 1бр.

Вид правоотношение: трудово.

Заетост: 4 часов работен ден.

4. Основни изисквания

- да е физическо лице;
- да има завършено средно образование;
- да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;
- да не е в конфликт на интереси.

5. Специфични изисквания

Ще се счита за предимство:

- да има практически опит в тази област на работа.

6. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

- Почиства и дезинфектира санитарни възли, подове, коридори и складови помещения;
- Следи за състоянието на помещенията след напускането им от работещите в тях;
- Ежемесечно прави заявка до домакина за закупуване на препарати и санитарно-хигиенни материали;

III. Извършване на подбора:

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Европейския социален фонд
Проект BG05M9OP001-2.004-0020-C04 „Инвестиция в бъдещето”

Кметът на общината сформира комисия за подбор на персонала. Подборът се извършва в два етапа.

- **Първи етап: Подбор по документи.**

Комисията разглежда подадените за участие в конкурса документи и съставя протокол. Списъците с допуснати и недопуснати кандидати се обявяват на информационното табло в сградата на община Монтана и на сайта на община Монтана на 20.12.2021 г.

Забележка: Кандидатите, които не са представили всички необходими документи или представените документи не отговарят на изискванията за заемане на съответната длъжност, няма да бъдат допуснати до втори етап на конкурса.

- **Втори етап. Събеседване (интервю) с допуснатите кандидати.**

Събеседването с допуснатите кандидати се провежда на 22.12.2021 г.

Събеседването цели изясняване на:

- Мотивите за кандидатстване;
- Очакванията към работата;
- Професионалните компетенции;
- Уменията за работа в екип и общуване;
- Нагласите за вземане на решения;
- Нагласите за работа с деца с увреждания и техните семейства.

Класиране:

За работата си комисията съставя протокол. Списъкът с класираните кандидати се обявява на сайта на община Монтана и на информационното табло в сградата на община Монтана на 23.12.2021 г.

Длъжността се заема, чрез сключване на трудов договор, съгласно Кодекса на труда с продължителност до 31.12.2022 г.

IV. Документи за участие в конкурсната процедура:

Кандидатите за участие в конкурса представят следните документи:

- Писмено заявление за кандидатстване с контакти за обратна връзка /по образец/;
- Автобиография /европейски формат/;

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Европейския социален фонд
Проект BG05M9OP001-2.004-0020-C04 „Инвестиция в бъдещето”

- Декларация по чл. 107а от Кодекса на труда /по образец/;
- Декларация – Приложение 1, /по образец/;
- Копие от документи за придобита образователна степен (диплома), допълнителни квалификации;
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.
- Копие от документ за самоличност.

✚ При кандидатстване за повече от една длъжност се представят отделни комплекти с документи.

V. Място и срок за подаване на документи за участие.

Документи за участие в конкурса се подават от 08.12.2021 г. до 17.12.2021 г. вкл., всеки работен ден от 9.00 до 17.00 часа в стая № 102, етаж 1 на Общинска администрация – гр. Монтана, ул. “Извора” № 1 лично от кандидатите или от техни упълномощени представители с нотариално заверено пълномощно.

Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на Информационното табло в сградата на Общинска администрация и в електронната страница на Община Монтана.

VI. Място на изпълнение на длъжността:

Център за ранно детско включване, изграден по ПСВ – гр. Монтана, ул. Хан Аспарух № 35 и мобилна работа в населените места в Община Монтана.

За повече информация: тел. 0888 33 83 44, Мария Шуманска – ръководител проект.

Златко Живков

Кмет на община Монтана

