



ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността „Образователен медиатор в Център за общностно развитие“ при Община Камено, във връзка с изпълнението на проект по Договор Д03-36/23.06.2022 по процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BGLD-3.002-0016 „Интегрирани услуги в подкрепа на активното участие и социалното включване на маргинализирани общности на територията на Община Камено“ по Програма „Местно развитие, намаляване на бедността и подобро включване на уязвими групи“, финансирана чрез Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014 – 2021 г.”

1.Кратко описание на длъжността:

- Образователния медиатор е посредник между семействата, местните общности, децата, учениците, детската градина и училището, който съдейства за обхващането и качествено обучение на децата и учениците от уязвими групи в образователните институции, както и пълноценното включване на родителите и местната общност в развитието на социализацията и интеграцията по проект „Интегрирани услуги в подкрепа на активното участие и в социалното включване на маргинализирани общности на територията на Община Камено“;
- Осигурява и осъществява дейности, подкрепящи и улесняващи участието и редовното посещение на училище и детска градина и пълноценно участие на децата/учениците, родителите/настойниците и общността в образователния и социален процес;
- Съдейства за обхващането и задържането на децата в детската градина и на учениците, подлежащи на задължително обучение в училище;
- Подпомага процесите свързани с набавяне на необходимите документи при постъпване в детска градина или училище; Информира семействата на децата и местната общност, относно специфични правила и изисквания в детска градина/училището;
- Подпомага формирането на положителна нагласа към учебния процес и работи за пълноценно интегриране в социалната среда, съобразно специфичните и възрастовите особености и потребности;
- Съдейства за взаимно опознаване на децата и учениците от различни етнически групи и вероизповедания, за създаване на атмосфера на разбирателство и толерантност и за спазване Правата на детето;
- Улеснява процеса на комуникация между всички звена на образователните институции с децата/учениците, семействата и местната общност;
- Предоставя услуги за включване на родителите и местните общности в образователния и социален живот на децата и учениците от детските градини и училищата;
- Дейностите на медиатора се отразяват писмено с дневната продължителност в минути или часове, както и регистър за децата/учениците, родителите, лекари и социални работници с които работи;
- Работи в тясно сътрудничество с екипа за управление на проекта и лицата, оказващи подкрепа;
- Познава и спазва правилника за вътрешния ред на община Камено, стратегически и нормативни документи във връзка с интеграцията на

малцинства и уязвими групи, които се съотнасят до неговата работа и спазва техните разпоредби;

2. Минималните изисквания за заемане на длъжността са:

2.1. Кандидатите следва:

- да са български граждани, гражданин на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава- страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на конфедерация Швейцария;

- да са навършили пълнолетие;

- да не са поставени под запрещение;

- да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;

- да не са лишени по съответния ред от правото да заема определена длъжност;

- да отговаря на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

2.2. Минимална образователна степен за заемане на длъжността – „бакалавър”.

2.3. Специалност (професионална област, по която е придобито образованието): социални/хуманитарни науки, педагогика, психология или публична администрация;

2.4. Професионален опит – най-малко 1 (една) година опит;

3. Допълнителни изисквания:

- Да отговаря на изискванията, установени в чл.107А от Кодекса на труда; Добро владение на английски език, писмено и говоримо, много добри компютърни умения – Microsoft Office, Microsoft Excel, Power Point, Internet.
- Събиране и обобщаване информация за добри практики. Представяне информация за добри практики на потенциални бенефициенти.
- Добри умения както за работа в екип, така и индивидуално. Добра комуникация и управленски умения.
- Познания и опит в областта в сферата на образователната и социалната проблематика.
- Спазване на професионална етика при изпълнение на своите функции и трудови задължения.

4. Конкурсът с допуснатите кандидати ще се проведе на два етапа:

- решаване на тест;

- интервю.

5. Необходимите документи за участие в конкурсната процедура са:

5.1. Заявление за участие в конкурса – Приложение №2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители (НПКДС) (образец);

5.2. Декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС от кандидата, за следните обстоятелства: неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определената длъжност (образец);

5.3. Декларация по чл. 107А от Кодекса на труда.

5.4. Автобиография CV формат;

5.5. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен;

5.6. Копие от официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова книжка; осигурителна книжка, служебна книжка или придобит ранг като държавен служител;

5.7. Документ за самоличност – необходим само за идентификация.

6. Място и срок за подаване на документите за участие:

Документите за участие в конкурса се представят в: 10-дневен срок от публикуване на обявлението от 8:30 часа до 12:15 часа и от 13:00 часа до 17:15 часа, на адрес: гр. Камено, ул."Освобождение" № 101 в Център за административно обслужване на Общинска администрация, лично от кандидатите или техни упълномощени представители.

Документите се приемат от Технически сътрудник. Конкурса в „Център за услуги и информация“, работно място „Деловодство“, ет. 1, като след проверка кандидатите получават длъжностна характеристика за конкурсната длъжност и регистрират заявленията си за участие в конкурса.

Формулярите по образец може да се получат всеки работен ден в „Център за услуги и информация“, работно място „Деловодство“, ет. 1 от 08.30 часа до 17.15 часа или от официалния сайт на Община Камено.

С входящ номер и дата ще се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

7. Минимален размер на основната заплата:

710.00 лв. Основният размер на заплата на длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

8. Информация

Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на Информационното табло на Община Камено и на интернет страницата на общината.