**Директор ”Дневен център за пълнолетни лица с увреждания”**

*ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА*

Община Априлци търси да назначиДиректор ”Дневен център за пълнолетни лица с увреждания” на пълен работен ден

 **Необходими документи за кандидатстване:**

1. Заявление в свободна форма за кандидатстване за позицията
2. Копия от документи, удостоверяващи необходимата квалификация:
* За завършено висше образование, бакалавър или магистър в специалностите : „Социални дейности”, „Педагогика”, „Социална педагогика”, „Социален мениджмънт”, „Социална психология” и „Икономика”;
* Допълнителна класификация от курсове
1. Автобиография /СV/

**Изисквания:**

·      Завършено висше образование, бакалавър или магистър в специалностите : „Социални дейности”, „Педагогика”, „Социална педагогика”, „Социален мениджмънт”, „Социална психология” и „Икономика”;

·      Компютърни умения;

·      трудов стаж- не по- малък от 2 години;

·      Организационни умения:

**Длъжностна характеристика:**

**Основна цел на длъжността:**

* Организиране цялостната дейност на Дневния център за пълнолетни лица с увреждания, изготвяне на необходимата документация,  организиране на програми, разработване и съгласуване на индивидуалните планове на лицата ползващи услугите на Дневния център;
* Координиране на дейността на Дневния център с Дирекция ''Социално подпомагане'' , Общинска администрация и други институции и неправителствени организации;
* Разширяване на дейността на Дневния център , ефективно изполване на отделните услуги, координиране на мобилно обслужване при необходимист, съобразяване на потребностите и нуждите на потребителите.

**Преки задължения**

·         Отговаря за цялостната дейност на ДЦПЛУ, следи и организиа изготвянето на документите за ползване на социалните услуги;

·         Назначава персонала на Дневния център;

·         Подписва молби за настаняване и освобождаване на потребители от ДЦПЛУ;

·         Съгласува графиците на специалистите в Дневния център;

·         Поддържа контакти и взаимоотношения с органи и институции- Дирекция ''Социално подпомагане'', здравни и учебни заведения, неправителствени организации;

·         Работи за усъвършенстване на качеството на социалната работа и социалните услуги, за въвеждане на иновационни дейности и практики;

·         Отговаря за въвеждането и реализирането на различните програми, за разширяване дейността на Дневния център, координира и разпределя работата междуотделните специалисти в него;

·         Следи за потребностите , както на потребителите на Дневния център,така също и  на институциите, насочващи лица към него;

·         Изпълнява и други функции и задачи, възложени от Кмета на Община Априлци, спомагащи процеса на подобряване качеството на работа и ефективността на предоставяните социални услуги на територията на Община Априлци.

**Отговорности, свързани с организацията на работата, управление на персонала и ресурсите**

* **Персонал** – На подчинение на Директора са всички специалисти от Дневния център за пълнолетни лица с увреждания;
* **Финансови ресурси** – Отговаря за целесъобразното и законосъобразното изразходване на финансовите средства за дейността на Дневния център;
* **Оборудване и други ресурси**- Отговаря за цялостното оборудване в Дневния център, неговото целесъобразно използване и опазване.

 Документите можете да подадете по избор по електронен път или на място чрез Информационно обслужване община Априлци.