



Професионална гимназия
по селско стопанство
с. Ситово
Изх. № 335 / М-07 / 2022 г.

Заявка-спецификация за свободно работно място

Раздел I. Информация за работодателя

Професионална гимназия по селско стопанство (име на фирмата/организацията)		..... (юридически статус)	
ЕИК/Код по БУЛСТАТ:	000561695	Код на икономическата дейност	8532
сфера на дейност:	Образование		
Адрес за кореспонденция:	ул."Георги С. Раковски" № 2, с. Ситово, общ. Ситово, обл. Силистра	Лице за контакт:	Директор: Гинка Йорданова
Телефон за връзка:	GSM: 0894419596	e-mail:	pu_stopanstvo@abv.bg

Раздел II. Информация за работното място, заплащане и условия на заетост/труд

Работното място е свободно, считано от:	01.08.2022 г.	Срокът на валидност/ изпълнение на заявката е до:	15.07. 2022 г.
Длъжност:	Образователен медиатор		Код по НКПД: 5312 3004
Брой места: 1	от тях: <input type="checkbox"/> разкрити за първи път	.....	и/или <input type="checkbox"/> за сезонна заетост
<input type="checkbox"/> Работното място е на първичен пазар	<input type="checkbox"/> Желяя да ползвам субсидия /финансиране/ за работното място	по чл. от ЗНЗ, по Национална програма „Подкрепа на образователните медиатори и социалните работници“	
Месторабота/ адрес на работното място:	ул."Георги С. Раковски" № 2, с. Ситово, общ. Ситово, обл. Силистра		
Описание на длъжността	Основни отговорности:	Образователният медиатор в училище подпомага взаимодействието с родителите на учениците от уязвими групи, чрез: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Организиране и осъществяване на дейности, осигуряващи редовно посещение на училище и пълноценно участие на учениците в образователния процес; ✓ Съдействие при обхващането и оставането на учениците, подлежащи на задължително обучение в училище; ✓ Провеждане на индивидуални срещи с родители на ученици от уязвими групи за мотивиране и за пълноценно интегриране на учениците в образователната среда, съобразно специфичните и възрастовите им особености и потребности; ✓ Организиране на родителски лектории и колективни дискусии за повишаване на познанията относно правата и задълженията в образованието; ✓ Съдействие на взаимно опознаване на учениците от различните етнически групи и вероизповедания, за създаване на атмосфера на разбирателство и толерантност и за спазване правата на детето; ✓ Образователният медиатор води дневник за своята работа, както и регистър за учениците и родителите, с които работят. 	
	Допълнителни задачи:	Изпълнява и други дейности, възложени от директора на гимназията.	
Трудово възнаграждение (основно или минимално/ максимално заплащане, в лева или валута)		710.00 /седемстотин и десет / лева	
Допълнителни плащания и/ или социални придобивки		При наличие на трудов стаж по същата длъжност клас прослужено време по 0,6 %.	
Вид на договора	<input checked="" type="checkbox"/> трудов договор	<input type="checkbox"/> безсрочен	срок на изпитване 1 (месеци)



<input checked="" type="checkbox"/> срочен	(месеци)	.....	(месеци)
<input type="checkbox"/> граждански договор/ договор за личен труд		<input type="checkbox"/> служебно правоотношение	

Основание за сключване на договора **чл.68, ал.1, т.1 от КТ**

Работно време: (пълно, непълно, разпокъсано, почасово) **пълно** продължителност в часове: **8**

Режим/ начин на работа: сменен непрекъсваем дистанционно/ от разстояние надомно

Раздел III. Изискванията към кандидата за заемане на работното място

Образование	<input type="checkbox"/> професионален бакалавър	.....	(специалност)
	<input type="checkbox"/> висше <input type="checkbox"/> бакалавър	.....	(специалност)
	<input type="checkbox"/> магистър	.....	(специалност)
	<input type="checkbox"/> професионален колеж <input checked="" type="checkbox"/> средно	<input type="checkbox"/> основно <input type="checkbox"/> начално <input type="checkbox"/> без образование	
придобита професия/ квалификация:			

<input type="checkbox"/> Езикови познания/ умения (език, ниво на владееене говоримо и/или писмено)	<input type="checkbox"/> говоримо	.....	документ	<input type="checkbox"/> да
	..... (език)	<input type="checkbox"/> писмено	.....	документ	<input type="checkbox"/> не
	..... (език)	<input type="checkbox"/> говоримо	.....	документ	<input type="checkbox"/> да
		<input type="checkbox"/> писмено	.....	документ	<input type="checkbox"/> не

<input type="checkbox"/> Компютърни умения (вид и ниво на владееене)	.....	документ	<input type="checkbox"/> да
	.....	документ	<input type="checkbox"/> не

Шофьорски умения, кат. А В ВЕ С СЕ D DE М Ткт Ттб Ттм

Изискване за професионален опит и/или общ трудов стаж: да (в години) по специалността (в години) не

Допълнителни умения:	<input type="checkbox"/> Икономически умения	<input checked="" type="checkbox"/> Комуникативност	<input checked="" type="checkbox"/> Мобилност	<input checked="" type="checkbox"/> Мотивация
	<input checked="" type="checkbox"/> Организаторски умения	<input checked="" type="checkbox"/> Отговорност	<input checked="" type="checkbox"/> Предприемчивост	<input checked="" type="checkbox"/> Работа в екип
	<input checked="" type="checkbox"/> Работоспособност	<input checked="" type="checkbox"/> Социални умения	<input checked="" type="checkbox"/> Творчески умения	<input checked="" type="checkbox"/> Технически умения

Раздел IV. Начин на кандидатстване

Начин на кандидатстване:	<input type="checkbox"/> чрез трудов посредник (ТП)	<input type="checkbox"/> подбор по документи/профил	<input type="checkbox"/> списък с подходящите кандидати
	<input checked="" type="checkbox"/> директно кандидатстване	<input type="checkbox"/> директно насочване	<input type="checkbox"/> подбор чрез интервю с ТП
	<input checked="" type="checkbox"/> друг събеседване	<input checked="" type="checkbox"/> предварителен подбор от ТП и окончателен подбор от работодателя	<input type="checkbox"/> по документи <input type="checkbox"/> по телефон <input type="checkbox"/> със CV <input type="checkbox"/> с мотивационно писмо

Изисквания за провеждане допълнителен специализиран подбор чрез: тест интервю специализиран тест практически изпит Оценка на външна организация

Допълнителни изисквания: Документи ще се приемат от **11.07.2022г. до 15.07.2022г.**

Назначаване на **01.08.2022г.**

Начин на приемане на заявката: **На място**

Приел:..... /подпис, фамилия/



..... /подпис, фамилия/