



„ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЩОВ“

ЗАПОВЕД № 117-РД-01-03/20.02.2026 г.

Във връзка с изпълнение дейностите по Договор № BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024 г., за изпълнение на проект „Изграждане на Младежки център в гр. Свищов“, Стълб 1 „Иновативна България“, Компонент 1: Образование и умения“ по процедура BG-RRP-1.009 - А2 ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТРОВЕ (в градове, които не са областни),

НАРЕЖДАМ:

I. Да се открие процедура за подбор на персонал за Младежки център Свищов за следните вакантни длъжности:

1. Образователен медиатор (ромски) – 1 позиция.

II. Утвърждавам комплект документи, неразделна част от настоящата заповед, включващи:

1. Обява;
2. Заявление по обр. Приложение 1;
3. Автобиография (CV, вкл. приложенията към нея), по обр. Приложение № 2;
4. Декларация от кандидата, по обр. Приложение № 3;
5. Декларация, че лицето не е под запрещение, не е осъждано и не е лишено от право да заема определената длъжност, по обр. Приложение № 4.

Документацията за подбор на персонал за реализиране на дейностите да се публикува на официалния сайт на Община Свищов - <https://www.svishtov.bg>

Изпълнението на процедурата по подбор на персонал за провеждане на дейности по проект „Изграждане на Младежки център в гр. Свищов“, по Договор № BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024 г. възлагам на екипа за организация и управление, съгласно моя Заповед № 58-РД-01-03/17.01.2024 г.

Заличени данни на

осн. чл. 4 и следващите от ОРЗД

Д-Р ГЕНЧО ГЕНЧЕВ

Кмет на Община Свищов



„ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

ОБЯВА ЗА ОТКРИВАНЕ НА ВТОРА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ

Във връзка с изпълнение дейностите по проект „Изграждане на Младежки център в гр. Свищов“, Договор по НПВУ № BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024 г, Стълб 1 „Иновативна България“, Компонент 1: Образование и умения“ по процедура BG-RRP-1.009 - А2 ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТРОВЕ (в градове, които не са областни), за изпълнение на проект BG-RRP-1.009-0001 “Изграждане на младежки център в гр. Свищов“ и съгласно Заповед № 117-РД-01-03 от 20.02.2026 г. на Кмета на Община Свищов, се открива **процедура за подбор на персонал за Младежки център Свищов за следната вакантна длъжност:**

Образователен медиатор (ромски) – 1 позиция

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ:

1. Работно време – пълен работен ден (8 часа)
2. Продължителност на заетостта – до изтичане срока на проекта – 30.06.2026г.
3. Местонахождение – община Свищов, гр. Свищов, ул. „Люлин“ № 30, „Младежки център“ – гр. Свищов.
4. Условия за наемане – с класираният кандидат ще бъде сключен индивидуален трудов договор, съгласно Кодекса на труда и Длъжностна характеристика за всяка от позициите.
5. Основно месечно възнаграждение – Възнаграждението и осигурителните вноски от работодателя са за сметка на бюджета на проекта по Договор № BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024 г, и се определят с индивидуалния трудов договор по КТ.

II. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

- Активна работа на терен с представители на уязвимите групи и общности в неравностойно положение, включително от ромската общност;
- Инициира и реализира дейности, свързани с основните ценности, на които се основава младежката работа - разбиране и отдаденост за учене и развитие, равен шанс, социално включване;
- Използване на подходящи методи и канали за комуникация, както и осъществяване на индивидуални и групови срещи, беседи основно в училищата от всички населени места в общината;
- Осъществява посредничество с институции и организации при изграждането на новите младежки структури за участие в управлението;



„ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

- Работи съвместно с учители, училищни психолози и родители; Насърчава сътрудничеството на родителите на учениците в риск от отпадане от образователната система;
- Стимулира участието на младежите в общността, в различни доброволчески инициативи, сътрудничество с публични институции и неправителствените организации;
- Участва в дейности и инициативи на Младежкия център;
- Събира и предоставя периодично информация за нуждите на целевите групи;
- Медиация между младежите, публичните органи и други институции;
- Осигурява обратна връзка от младите хора към ЕУП;
- Работи с други младежки центрове.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

3.1. Минимални изисквания за заемане на длъжността /Специфичен опит:

- 3.1.1. Минимална образователна степен: средно образование.
- 3.1.2. Трудов стаж по специалността: не се изисква.
- 3.1.3. Компютърна грамотност и умения за работа с Microsoft Office пакет и Internet.

3.2. Специфични изисквания:

- 3.2.1. Да притежават комуникативни умения - да предизвиква участие, да насърчава и взаимодейства с младежи, включително и с деца и младежи от уязвими групи, с представители на местната общност, организации и институции;
- 3.2.2. Да притежава презентационни умения - свободно, атрактивно и увлекателно общуване с младежи, включително и с деца и младежи от уязвими групи, представяне и защитаване на идеи и предложения;
- 3.2.3. Да притежава организационни умения - да планира и организира изпълнението на ежедневните си задачи самостоятелно и съвместно с другите членове на екипа.

3.3. Личностни качества:

- 3.3.1. Комуникативни умения;
- 3.3.2. Умения за работа в екип;
- 3.3.3. Да проявява лоялност и инициативност;
- 3.3.4. Да зачита личното достойнство и правата на всеки член на екипа, ангажирания персонал за работа с целевите групи и на целевите групи;
- 3.3.5. При изпълнение на задълженията си да не разпространява информация от личен и служебен характер.

IV. Основни задължения и отговорности за длъжността:

- 4.1. Посреднички между семействата, местните общности и образователните институции и съдейства за обхващането на учениците от уязвими групи в

„ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

образователния процес и пълноценното включване на децата, младежите и техните родители в развитието на образованието, социализацията и интеграцията;

4.2. Проучва потребностите на целевата група (деца и младежи от малцинствени /маргинализирани общности) и съставя план за работа на база на планираните резултати;

4.3. Организира и провежда неформални дейности насочени към деца и младежи от уязвими групи, както и активното включване на техните родители;

4.4. Работи индивидуално с родители на деца и младежи от етническите малцинства, които ги възпрепятстват от редовно посещение в училище, като посещава семействата им и организира срещи с тях, с цел информираност и интегриране/реинтегриране в образователната система;

4.5. Подпомага формирането на положителна нагласа към учебния процес и работи за пълноценно интегриране на учениците от етническите малцинства в образователната среда, съобразно специфичните и възрастовите им особености и потребности;

4.6. Работи за насърчаване на межкултурния диалог сред младите хора;

4.7. Съдейства за взаимно опознаване на децата и учениците от различни етнически групи за създаване на атмосфера на разбирателство и толерантност и за спазване правата на детето;

4.8. Улеснява процеса на комуникация между педагогическите специалисти и учениците с малцинствен произход.

V. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец, Приложение 1;
2. Документ за самоличност (копие);
3. Автобиография (CV, вкл. приложенията към нея) по образец, Приложение № 2;
4. Документи за придобита образователна степен и професионална квалификация;
5. Документи, удостоверяващи придобит професионален опит;
6. Декларация от кандидата по образец, Приложение № 3;
7. Декларация, че лицето не е под запрещение, не е осъждано и не е лишено от право да заема определената длъжност по образец, Приложение № 4.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:

Образци на документите за кандидатстване могат да се изтеглят от официалния сайт на Община Свищов - <https://www.svishtov.bg>



Финансирано от
Европейския съюз
NextGenerationEU

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ“



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО
И НАУКАТА

Национален план
за възстановяване
и устойчивост
на регионална икономика



„ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

VII. СРОК И МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:

Община Свищов, ул. „Цанко Церковски“ № 2, в „Център за административно обслужване“ до 17,00 часа на 25.02.2026 г. /сряда/. Постъпили документи след този срок няма да се разглеждат.

VIII. ЕТАПИ НА ПОДБОРА:

• Подбор по документи

Комисията, определена със Заповед на Кмета на Община Свищов, ще разгледа постъпилите документи на заседание, което ще се проведе на 26.02.2026 г. от 11,00 часа в Община Свищов.

Протокола с резултатите от класирането и допуснати до събеседване кандидати с посочена датата, часа и мястото, на който ще се проведе интервюто с тях, ще бъде публикуван на официалния сайт на Община Свищов <https://www.svishtov.bg>, раздел „Конкурси“ до 17,00 часа на 26.02.2026 г.

• Провеждане на събеседване с допуснатите кандидати

Събеседването с допуснатите кандидати ще се проведе на 27.02.2026 г. /четвъртък/ в Гербова зала на Община Свищов.

Всеки кандидат трябва да се яви за събеседването в часа, който му е определен по график.

Чрез събеседването се проверяват визията, мотивацията, професионалните компетенции, личностните качества и нагласите на кандидатите за работа, съобразно заложените цели по проекта.

• Оценяване и класиране на кандидатите

Комисията съставя протокол с класираните кандидати в низходящ ред.

Списъкът с класираните кандидати се обявява на сайта на Община Свищов до 17,00 часа на 27.02.2026 г.

Допълнителна информация може да получите на телефон: 0631/68 117 – Д-р Анелия Димитрова – зам. Кмет „Образование, социални и младежки политики и европейска интеграция“ на Община Свищов и ръководител проект.

Заличени данни на

осн. чл. 4 и следващите от ОРЗД

.....
д-р Анелия Димитрова

Заместник-кмет и ръководител проект



„ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

Утвърдил:

Д-Р ГЕНЧО ГЕНЧЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА СВИЦОВ

Заличени данни на

осн. чл. 4 и следващите от ОРЗД



ПОВТОРНА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ ЗА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР СВИЦОВ ЗА ДЛЪЖНОСТТА: ОБРАЗОВАТЕЛЕН МЕДИАТОР (РОМСКИ)

I. Общи положения

Настоящата процедура е разработена във връзка с изпълнение на дейностите по проект „Изграждане на Младежки център в гр. Свищов“, Договор № BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024 г, Стълб 1 „Иновативна България“, Компонент 1: Образование и умения“ по процедура BG-RRP-1.009 - A2 ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТРОВЕ (в градове, които не са областни) и съгласно заповед № 117-РД-01-03/20.02.2026 г. на Кмета на община Свищов.

Съобразно разписаните дейности за реализиране на проекта, лицата за заемане на длъжности по тяхното изпълнение се избират в съответствие с публикуваните в обявата изисквания, както и при условията и реда, регламентирани в настоящата процедура.

II. Цел на процедурата:

Правилата в процедурата са насочени към набиране и подбор на подходящо лице за Образователен медиатор /ромски/, което ще осигури по най-добрия начин реализиране на заложените дейности.

Целта е да бъдат задоволени индивидуалните и специфични нужди на потребителите от добре подготвен персонал с ясно изразена мотивация и нагласа за работа с младежи.

III. Описание на процеса:

В изпълнение на процедурата се предприемат следните задължителни действия:

- 3.1. Определяне на изискванията за заемане на съответната длъжност.
- 3.2. Утвърждаване на образци на документи за кандидатстване.
- 3.3. Одобряване на критерии за подбор на кандидатстващите по процедурата.
- 3.4. Публикуване на обявата за провеждане на процедура за подбор на персонал на официалния сайт на Община Свищов - <https://www.svishtov.bg> и изпращане на копие от обявата и пакет с образци на документи до Дирекция „Бюро по труда-Свищов“.
- 3.5. Приемане и регистриране на документите на кандидатстващите по процедурата лица в Община Свищов, ул. „Цанко Церковски“ № 2, в „Център за административно обслужване“ до 17,00 часа, на 25.02.2026 г., които включват:
 1. Заявление по образец, Приложение 1;



„ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЩОВ“

2. Документ за самоличност (копие);
3. Автобиография (CV, вкл. приложенията към нея) по образец, Приложение № 2;
4. Документи за придобита образователна степен и професионална квалификация;
5. Документи, удостоверяващи придобит професионален опит;
6. Декларация от кандидата по образец, Приложение № 3;
7. Декларация, че лицето не е под запрещение, не е осъждано и не е лишено от право да заема определената длъжност по образец, Приложение № 4.

3.6. Оценяване на кандидатите: Оценяването на кандидатите ще премине през следните етапи:

1. Подбор по документи

Комисията, определена със заповед на кмета на община Свищов, ще разгледа постъпилите от кандидатите документи на свое заседание, което ще се проведе на 26.02.2026 г., от 11,00 часа в административната сграда на Община Свищов.

Подборът по документи приключва с определяне на лицата, които ще бъдат допуснати до събеседване, за което комисията изготвя протокол.

Протокола с резултатите от класирането и допуснати до събеседване кандидати с посочена датата, часа и мястото, на който ще се проведе интервюто с тях, ще бъде публикуван на официалния сайт на Община Свищов <https://www.svishtov.bg>, раздел „Конкурси“ до 17,00 часа на 26.02.2026 г.

До устно събеседване са допускат кандидати, получили минимум 6 точки.

2. Провеждане на събеседване с допуснатите кандидати

Устно събеседване с допуснатите кандидати ще се проведе на 27.02.2026 г. /четвъртък/ в Гербова зала на Община Свищов.

Всеки кандидат трябва да се яви в часа, определен в приложения график.

Чрез събеседването се проверяват визията, мотивацията, професионалните компетенции, личностните качества и нагласите на кандидатите за работа, съобразно заложените цели по проекта.

Всеки от тези критерии се оценяват от комисията по скалата от 0 до 5 точки, като се формира обща оценка на етап събеседване.

Крайната оценка се формира като сума от точките, получени на двата етапа на оценка - по документи и устно събеседване.

След приключване работата на комисията, същата съставя протокол за резултата от процедурата и класира кандидатите по низходящ ред.

IV. КРИТЕРИИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПОДБОР ЗА ДЛЪЖНОСТТА „ОБРАЗОВАТЕЛЕН МЕДИАТОР (РОМСКИ)“ В ЕКИПА НА „МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР – СВИЩОВ

4.1. По документи:

- Минимална образователна степен: средно образование (5 точки);



„ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

- По-високо от минимално изискуемото образование (2 точки);
- Компютърна грамотност и умения за работа с Microsoft Office пакет и Internet (1точка).

4.2. Устно събеседване:

За всички длъжности комисията оценява визията, мотивацията, професионалните компетенции, личностните качества и нагласите на кандидатите по скалата от 0 до 5 точки за всеки един от тези критерии. Преценката се извършва по 5-степенна скала:

- | | |
|--|--|
| 5 – надхвърля изискванията за заемането на позицията; | 2 - в средна степен отговаря на изискванията за позицията; |
| 4 - напълно отговаря на изискванията за позицията; | 1 - в малка степен отговаря на изискванията за позицията; |
| 3 - в голяма степен отговаря на изискванията за позицията; | 0 - не отговаря на изискванията за позицията. |

* Наличие на съотносима допълнителна квалификация /опит/ (носи допълнително 1 точка)

V. Обявяване на класирането

Списъкът с класираните в низходящ ред кандидати се обявява на официалния сайт на Община Свищов - <https://www.svishtov.bg> до 17,00 часа на 27.02.2026 г.

VI. Сключване на трудови договори с одобрените кандидати.

С одобрените по процедурата кандидати ще бъдат сключени трудови договори с Кмета на Община Свищов.

При назначаване на работа избраното лице е длъжно да представи:

- Свидетелство за съдимост;
- Трудова книжка;
- Медицинско свидетелство за работа.

20.02.2026 г.

Заличени данни на

ОСН. чл. 4 и следващите от ОРЗД

Изготвил:.....

д-р Анелия Димитрова

Заместник-кмет и ръководител проект