



АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА

Приложение № 14

Рег. № ...../.....

ПГАТ "ЦАНКО ЦЕРКОВСКИ"

гр. Павликени

Изх. № АА-02-213/15.01.25 г.

**Заявка-спецификация за свободно работно място**

<b>Раздел I. Информация за работодателя</b>			
Професионална гимназия по аграрни технологии „Цанко Церковски“ <small>(име на фирмата/организацията)</small>			..... <small>(юридически статус)</small>
ЕИК/Код по БУЛСТАТ:	.010.10.11.12.13.17.10.14	Код на икономическата дейност	815.13.12
сфера на дейност:	Образование		
Адрес за кореспонденция:	Град Павликени, бул. „Руски“ 46	Лице за контакт:	Тихомир Данев
Телефон за връзка:	0610 53263; 0884019450; 0889642816	e-mail:	c.cerkovski@pgat.bg

<b>Раздел II. Информация за работното място, заплащане и условия на заетост/труд</b>			
Работното място е свободно, считано от:	03 02 2025 г.	Срокът на валидност/изпълнение на заявката е до:	27.01.2025 г.
Длъжност:	Образователен медиатор	Код по НКПД:	5131112_13_0_014
Брой места:	1	от тях: <input type="checkbox"/> разкрити за първи път	и/или <input type="checkbox"/> за сезонна заетост
X Работното място е на първичен пазар	X Желая да ползвам субсидия /финансиране/ за работното място	ОП „Успех за теб“ по Програма „Образование“	
Месторабота/ адрес на работното място:	ПГАТ „Цанко Церковски“, гр. Павликени, бул. „Руски“ 46		
Описание на длъжността	Основни отговорности:	- Посредник между семействата, местните общности, учениците и училището, който съдейства за обхващането и качествено училищно образование на учениците в училището, както и за насърчаване сътрудничеството на родителите на учениците в риск от отпадане с педагогическите специалисти в училището.	
	Допълнителни задачи:	- Съдейства за обхващането и включването на учениците, подлежащи на задължително училищно образование. Посещава семействата на деца, които подлежат на задължително училищно образование и организира срещи с тях с цел информираност, записване и редовно посещаване на училището; Води дневник за своята работа, в който записва всички дейности, които е извършил за деня, както и регистър на учениците и родителите с които работи; - други, заложиени в длъжностната характеристика.	
Трудово възнаграждение (основно или минимално/максимално заплащане, в лева или валута)		550,00 лева	
Допълнителни плащания и/или социални придобивки		% за прослужено време и придобит професионален опит	
Вид на договора	X трудов договор	<input type="checkbox"/> безсрочен	..... <small>(месец)</small>
		срок на изпълнение	

<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, във връзка с чл.70, ал.1 от КТ	
Работно време: (пълно, непълно, разпокъсано, почасово)	непълно		продължителност в часове: 4
Режим/ начин на работа:	<input type="checkbox"/> сменен	<input type="checkbox"/> непрекъсваем	<input type="checkbox"/> дистанционно/ от разстояние <input type="checkbox"/> надомно
Други:..... <i>(При сключване на чл. 7 от Закона за защита от дискриминация, чл. 2 и чл. 23 от Закона за насърчване на заетостта)</i>			
Начин на приемане на заявката:			

### Раздел III. Изискванията към кандидата за заемане на работното място

Образование	X висше	<input type="checkbox"/> професионален бакалавър	..... (специалност)								
		X бакалавър	..... (специалност)								
		X магистър	..... (специалност)								
	<input type="checkbox"/> професионален колеж	X средно	X основно	<input type="checkbox"/> начално	<input type="checkbox"/> без образование						
гридобита професия/ квалификация:											
<input type="checkbox"/> Езикови познания/ умения (език, ниво за владеене говоримо и/или писмено)	..... (език)	<input type="checkbox"/> говоримо	.....	документ	<input type="checkbox"/> да						
		<input type="checkbox"/> писмено	.....		<input type="checkbox"/> не						
	..... (език)	<input type="checkbox"/> говоримо	.....	документ	<input type="checkbox"/> да						
		<input type="checkbox"/> писмено	.....		<input type="checkbox"/> не						
	..... (език)	<input type="checkbox"/> говоримо	.....	документ	<input type="checkbox"/> да						
		<input type="checkbox"/> писмено	.....		<input type="checkbox"/> не						
<input type="checkbox"/> Компютърни умения (вид и ниво на владеене)	Предимство на кандидата			документ	<input type="checkbox"/> да						
	.....				<input type="checkbox"/> не						
<input type="checkbox"/> Компютърни умения (вид и ниво на владеене)	.....			документ	<input type="checkbox"/> да						
	.....				<input type="checkbox"/> не						
X Шофьорски умения, кат.	<input type="checkbox"/> А	X В	<input type="checkbox"/> ВЕ	<input type="checkbox"/> С	<input type="checkbox"/> СЕ	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> DE	<input type="checkbox"/> М	<input type="checkbox"/> Ткт	<input type="checkbox"/> Ттб	<input type="checkbox"/> Ттм
Изискване за професионален опит и/или общ трудов стаж: педагогически стаж	<input type="checkbox"/> да	(в години)	по специалността		..... (в години)	<input type="checkbox"/> не					
Допълнителни умения:	X Икономически умения		X Комуникативност		X Мобилност		X Мотивация				
	X Организаторски умения		X Отговорност		X Предприемчивост		X Работа в екип				
	X Работоспособност		X Социални умения		X Творчески умения		X Технически умения				

### Раздел IV. Начин на кандидатстване

Начин на кандидатстване:	X чрез трудов посредник (ТП)	X подбор по документи/профил		<input type="checkbox"/> списък с подходящите кандидати		
		<input type="checkbox"/> директно насочване		<input type="checkbox"/> подбор чрез интервю с ТП		
		<input type="checkbox"/> предварителен подбор от ТП и окончателен подбор от работодателя				
	X директно кандидатстване	X по документи	<input type="checkbox"/> по телефон	X със CV	X с мотивационно писмо	
<input type="checkbox"/> друг						
Изисквания за провеждане допълнителен специализиран подбор чрез:		<input type="checkbox"/> тест		X интервю		<input type="checkbox"/> специализиран тест
		<input type="checkbox"/> практически изпит		<input type="checkbox"/> Оценка на външна организация		

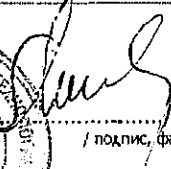


# АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА

Приложение № 14

Информиран съм, че:	✓ обявените от мен работни места, се публикуват и са публично достъпни на електронната страница на Агенция по заетостта, <a href="http://www.az.government.bg">www.az.government.bg</a> , в съответствие с извикванията на чл. 13 (3) от Правилника за прилагане на Закона за насърчаване на заетостта.				
	✓ по силата на Регламент (ЕС) 2016/589 13 април 2016 г. относно Европейска мрежа на службите по заетостта (EURES), достъп на работниците до услуги за мобилност и по-нататъшно интегриране на пазарите на труда и за изменение на регламенти (ЕС) № 492/2011 и (ЕС) № 1296/2013.				
Предвид възможността към обявените от мен работни места да проявят интерес и граждани на държави-членки на Европейския съюз съм съгласен данните за контакт да бъдат публикувани на EURES портала:			<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не	
Зная, че при отговор:	„не“ като данни за контакт на EURES портала ще бъде публикуван електронния адрес на дирекция „Бюро по труд“, където е подадена настоящата заявка-спецификация;				
	„да“ желая да се спази посочената от мен в раздел IV Начин на кандидатстване.				
Склонен съм да наемам работници:		от страни-членки на ЕС	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	от страни извън ЕС	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не

Приел:...../.....  
/подпис, фамилия/

За Работодателя:  Жегязкова/  
/подпис, фамилия/  
