



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Проект BG05M20P001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ.КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” -гр.Попово,
ОБЩ.ПОПОВО,ОБЛ.ТЪРГОВИЩЕ

ул. „РАЙНА КНЯГИНЯ” № 4, тел.: 0608/4-34-18,e-mail:ko_school@abv.bg

Изх.№304/19.08.2021

О Б Я В А

за провеждане на подбор за длъжността „Образователен медиатор“ по проект BG05M20P001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“

ОУ „Свети Климент Охридски“, гр. Попово в качеството си на изпълнител на дейностите по проект „Подкрепа за успех“, обявява подбор за длъжността:

ОБРАЗОВАТЕЛЕН МЕДИАТОР, код по НКПД 5312 -3004 - 0,5 бр. на непълен работен ден (4 часа). С класираният на първо място ще бъде сключен трудов договор по чл. 68, ал.1, т. 1 и чл. 70 от Кодекса на труда.

1. Кратко описание на длъжността:

Образователният медиатор оказва съдействие при провеждане на разяснителни кампании с представителите на малцинствените общности. Той е посредник между семействата, местните общности, учениците и училището и 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.

2. Изисквания за заемане на длъжността:

- Образование: основно/средно/висше образование;
- Владее на майчиния език на учениците, които се обучават, възпитават и социализират в училище – ромски и/или турски език;
- Познаване на ценностната система, празниците, традициите и други характерни културни особености на общностите, с които работи;
- Умения за работа с ученици и родители от уязвими групи, както и познаване и съпричастност към проблемите им;
- Много добри комуникативни умения;
- Професионален опит - не се изисква;
- Допълнителна квалификация/обучение - компютърна грамотност.

3. Необходими документи:

- Писмено заявление за участие по образец;
- Автобиография по образец;
- Копие от документи за придобита образователна степен, допълнителни квалификации;
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит.

Необходимите документи по образец можете да изтеглите от интернет страницата на училището <http://ouko1883-popovo.eu/>.

4. Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, определена със заповед на директора на ОУ „Свети Климент Охридски“ гр.Попово.

5. Начин на провеждане на подбора:

- **Първи етап** – разглеждане и проверка на подадените от кандидатите документи за съответствие със обявените изисквания за длъжността, в тридневен срок от изтичане на обявлението.
- **Втори етап** – интервю с допуснатите кандидати, в тридневен срок след проверката на съответствията на представените документи. Интервюто ще се проведе от комисията по т.4.

6. Място и срок за подаване на документите:

ОУ „Свети Климент Охридски“ , гр.Попово, ул. „Райна Княгиня „, № 4, в деловодството на училището, всеки работен ден от 08:00 ч. до 12:00 ч. и от 12:30 ч. до 16:00 ч.

6.1.Срок за подаване на документите: от 24.08.2021 до 31.08.2021 г.

7. Резултатите ще бъдат обявени на 10.09.2021г.

За контакт и повече информация тел.: 0608 43418

Кармелина Колева

Директор на ОУ „Св.Кл.Охридски“, гр. Попово