



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ТРЪН



ОБЩИНА ЗЕМЕН



ОБЩИНА ТРЪН

Във връзка с изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 BG05M9OP001-2.040-0046 по процедура BG05M9OP001-2.040 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания – Компонент 2” с партньор Община Земен, проект „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в община Трън и община Земен“ и утвърдена от Кмета на Община Трън „Процедура за подбор на персонал”, представяме следното:

ОБЯВЛЕНИЕ

за провеждане на подбор на персонал за
„Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в
община Трън и община Земен“
за следните длъжности с почасова заетост:

1. Ръководител на центъра – 1бр. - 819 часа
2. Специалист ЛФК – 1бр. - 720 часа
3. Социален работник/координатор – 1бр. – 819 часа
4. Социален работник – 1бр. - 1092 часа
5. Социален асистент – 1 бр. - 1512 часа
6. Медицинска сестра – 2 бр. - 1008 часа
7. Психолог - 1бр. - 1092 часа
8. Домашен помощник – 3 бр. - 1512 часа
9. Шофьор – 1 бр. – 756 часа

Персоналът се назначава на трудови / граждански договори на база на необходимите квалификации, опит и основни трудово - правни отношения, така че да изпълнява качествено и съобразно графика заложените в проекта дейности.

За обявените длъжности за „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в община Трън и община Земен“ - гр. Трън, с които ще бъдат сключени трудови/граждански договори, могат да бъдат наемани лица, които отговарят на следните изисквания:

1. Ръководител на центъра 1 брой

Изисквания за заемане на длъжността:

1. Завършено висше образование;
2. Образователно-квалификационна степен – „Бакалавър“/ „Магистър”;
3. Специалност – в областта на хуманитарните, социалните, педагогическите науки
4. Професионален опит – над 5 г. управленски опит в областта на социалните услуги,
5. Ще се счита за предимство: Участие в проекти със **сходен** характер

Основни задължения и отговорности за длъжността:

- Отговаря методически и организационно за цялостната дейност на екипите в двете общини.
- Планира и координира оперативното изпълнение на всички дейности по предоставяне на услугите;
- Работи пряко с потребители при възникване на конфликтни ситуации и инциденти;

ОБЩИНА ТРЪН

ОБЩИНА ЗЕМЕН

- Следи за качеството на предоставяните услуги.

2. Специалист ЛФК - 1 брой

Изисквания за заемане на длъжността:

1. Завършено висше образование;
2. Образователно-квалификационна степен – „Бакалавър”/ „Магистър”;
3. Специалност – Кинезитерапия
4. Професионален опит – мин. 1г.ще се счита за предимство:

Основни задължения и отговорности за длъжността:

- Работи пряко с потребителите , в чийто индивидуални планове са залегнали терапевтични, ЛФК дейности и кинезитерапевтична рехабилитация.

3. Социален работник - координатор- 1 бр.

Изисквания за заемане на длъжността:

1. Завършено средно образование;
2. Професионален опит – минимум 3 години в областта на социалните услуги в общността.

Ще се счита за предимство:

- Участие в проекти със *сходен* характер
- Добро познаване на Закони, правилници, наредби и методики в социалната сфера, касаещи работата на услугите, заложен в проекта;
- Способност за планиране и организиране на дейността, умения за самостоятелна работа и работа в екип, аналитични умения и способност за адекватно и бързо решаване на проблеми;
- Да притежава компютърна грамотност.

Основни задължения и отговорности за длъжността:

- Идентифициране на потребители на услугите/дейностите по проекта и мотивиране за участие в проектните дейности, включително чрез работа на терен и посещения в домовете;
- Проучване и анализ на индивидуалните потребности на потребителите от целевите групи и насочване към подходящите за тях услуги/дейности в Центъра, включително и чрез работа на терен и посещения в домовете;
- Изготвяне на графици за провеждане на групова и индивидуална работа с потребители, както и за работата на терен;
- Посещения в домовете на потребителите и предоставяне на разработени по проекта обучителни и информационни материали;
- Участие при организирането и провеждането на мобилната работа в рамките на дейностите на Центъра;
- Създаване и поддържане на база данни относно потребителите на Центъра
- Организиране на екипните срещи на специалистите по проекта;
- Организиране и участие в периодични срещи с екипа на Центъра, с цел съвместна работа, подобряване на прилаганите методи и други;
- Участие в подготовката и провеждането на дейности за популяризиране и обсъждане на услугите по проекта, включително и чрез разработване на информационни материали, относно същността на услугите, в които участва.

ОБЩИНА ТРЪН

ОБЩИНА ЗЕМЕН

4. Социален работник- 1 бр.

Изисквания за заемане на длъжността:

1. Завършено средно образование;
2. Професионален опит – минимум 3 години в областта на социалните услуги в общността,

Ще се счита за предимство:

- добро познаване на Закони, правилници, наредби и методики в социалната сфера, касаещи работата на услугите, заложен в проекта;
- способност за планиране и организиране на дейността, умения за самостоятелна работа и работа в екип, аналитични умения и способност за адекватно и бързо решаване на проблеми;
- да притежава компютърна грамотност.

Основни задължения и отговорности за длъжността:

- Идентифициране на потребители на услугите/дейностите по проекта и мотивиране за участие в проектните дейности, включително чрез работа на терен и посещения в домовете;
- Проучване и анализ на индивидуалните потребности на потребителите от целевите групи и насочване към подходящите за тях услуги, включително и чрез работа на терен и посещения в домовете;
- Провеждане на групова и индивидуална консултация и подкрепа на потребителите на Центъра;
- Изготвяне на графици за провеждане на групова и индивидуална работа с потребители, както и за работата на терен;
- Посещения в домовете на потребителите и предоставяне на разработени по проекта обучителни и информационни материали;
- Участие при организирането и провеждането на мобилната работа в рамките на дейностите на Центъра;
- Създаване и поддържане на база данни относно потребителите на Центъра
- Организиране на екипните срещи на специалистите по проекта;
- Организиране и участие в периодични срещи с екипа на Центъра, с цел съвместна работа, подобряване на прилаганите методи и други;
- Участие в подготовката и провеждането на дейности за популяризиране и обсъждане на услугите по проекта, включително и чрез разработване на информационни материали, относно същността на услугите, в които участва.

5. **Социален асистент – 1 брой**

Изисквания за заемане на длъжността:

1. Завършено средно образование;
2. Професионален опит – не се изисква, но професионалният опит в социална или здравна сфера е предимство;

Основни задължения и отговорности за длъжността:

- Помага на потребителите за определяне и оценяване на обществените ресурси от юридическа, медицинска и финансова помощ, транспорт, оказват помощ при придвижване, всекидневни грижи и други услуги.
- Извършва административни услуги
- Поддържа връзка с личния лекар и осигурява достъп до здравни услуги.

ОБЩИНА ТРЪН

ОБЩИНА ЗЕМЕН

6. Медицинска сестра - 2 бр.

Изисквания за заемане на длъжността:

1. Завършено медицинско образование;
2. Образователно-квалификационна степен – „Специалист”/“Бакалавър“;
3. Специалност – медицинска сестра, медицински фелдшер;
4. Професионален опит – 1 г.;
5. Способност за планиране и организиране на дейността, умения за самостоятелна работа и работа в екип, аналитични умения и способност за адекватно и бързо решаване на проблеми;

Основни задължения и отговорности за длъжността:

- Предоставяне и събиране на здравна информация за потребителите;
 - Измерване на витални показатели (кръвно налягане, пулс и температура);
 - Извършва здравни услуги и манипулации, съгласно утвърдената от Министерство на здравеопазването „Методика за предоставяне на патронажни грижи по домовете за възрастни хора и хора с увреждания“;
 - Разработва здравни планове за медицински грижи на потребителите;
 - Участва в изработването на оценки и индивидуални планове на потребителите на Центъра и в преразглеждането им;
 - Препоръчва и съдейства за текущо лечение и грижа, съобразени с извършените изследвания и предписани манипулации;
 - Поддържа тясна връзка с близките на потребителите като редовно ги информира за здравословното им състояние;
 - Следи за стерилността на използваните материали и за хигиената на помещенията в дома на потребителите;
 - Следи за жизнения статус на потребителите и дава съвети за подобряване на здравословното им състояние;
 - Води необходимата документация и отчетност;
 - Участва в мобилната работа на екипа от Центъра;
- Участва в обсъждането и планирането на дейности на специалистите в Центъра.

7. Психолог -1 бр.

Изисквания за заемане на длъжността:

1. Завършено висше образование;
2. Образователно-квалификационна степен – „Бакалавър”/„Магистър“;
3. Специалност – Психология;
4. Професионален опит – минимум 1 /една/ година по специалността;
5. Добро познаване на нормативните актове в социалната сфера.
6. Способност за планиране и организиране на дейността, умения за самостоятелна работа и работа в екип, аналитични умения и способност за адекватно и бързо решаване на проблеми.

Основни задължения и отговорности за длъжността:

- Участва в изработването на оценки и индивидуални планове на потребителите на Центъра;
- Обсъжда с потребителите на услугата и техните семейства въпроси, свързани с личностните нужди и потребности;
- Работи с потребителите на услугата и семействата им при нужда или при кризисни интервенции;

ОБЩИНА ТРЪН

ОБЩИНА ЗЕМЕН

- Провежда консултации с потребителите и техните близки и оказва психологическа подкрепа;
- Съдейства при възникнали трудности в общуването и в поведението;
- Участва в мобилната работа на екипа от Центъра;
- Участва в обсъждането и планирането на дейности на служителите в Центъра.

8. Домашен помощник – 3 броя

Изисквания за заемане на длъжността:

- 1) Завършено основно образование;

Основни задължения и отговорности за длъжността:

- Предоставяне на услуги в домашни условия.
- Помощ на потребителите при осъществяване за подържане на лична хигиена и хигиена на дома, при хранене, физическо придвижване и упражнения. Общуване, приемане на лекарства през устата, пазаруване.

Вида на договорите с наетите лица ще бъде трудов или граждански, което също ще се уточни в зависимост от нуждите на потребителите от грижа – дали само грижата в работните дни от седмицата е достатъчна или е необходим гъвкав подход на услуги /и в почивните дни/.

9. Шофьор – 1 бр.

Изисквания за заемане на длъжността:

1. Завършено средно образование;
2. Правоспособност за управление на МПС
3. Професионален опит - минимум 2 (две) години трудов стаж;

Ще се счита за предимство:

- да притежава комуникативни умения и умения за работа в екип, наблюдателност и отговорност;
- да бъде отговорен, прецизен, организиран, лоялен, самодисциплиниран, ориентиран към сроковете.

Основни задължения и отговорности за длъжността:

- Познава много добре целите, дейностите и услугите, предоставяни по проекта
- Превозва потребители и специалисти по определен график на Центъра;
- Следи за нормалната работа на МПС и спазва правилата за безопасност на движението;
- Явява се на работа без да е употребил алкохол или друг вид упойващи вещества, като осъществява дейността си по превозване на хора само след получаване на заверен пътен лист;
- Описва в пътния лист данните за извършените курсове и се отчита ежемесечно за средствата, изразходвани за гориво, смазочни материали и други консумативи за моторното превозно средство;
- Подготвя и представя на прекия си ръководител месечни доклади за извършените от него дейности през изминалия месец, в срок до 10-то число на следващия месец;
- Полага необходимите грижи за нормалното функциониране на моторното превозно средство;
- Спазва Закона за движение по пътищата;
- Подпомага процеса на качване и слизане от МПС на потребителите на услугата;
- Участва в организираните обучения, методически дни и супервизии;
- Дава информация на граждани, желаещи да ползват предоставяните социални услуги;

ОБЩИНА ТРЪН

ОБЩИНА ЗЕМЕН

- Спазва изискванията на утвърдения Правилник за вътрешния трудов ред;
- Спазва политиките на Центъра и установените процедури за работа с клиенти;
- Проявява гъвкавост при изпълнението на всякакви други допълнителни задължения, които могат да бъдат поставени от прекия му ръководител.

Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:

- Кандидатите да имат познания и опит в областта на работата с рискови целеви групи;
- Да имат умения, опит, нагласи и мотивация за работа с хора в неравностойно положение и взаимодействие с различни институции;
- Да познават нормативната база за предоставяне на социални услуги;
- Да прилагат Методиката на екипната работа по случай и Методическото ръководство за предоставяне на услугите по проекта;
- Да притежават компютърна грамотност;
- Да бъдат комуникативни и да притежават умения за работа в екип;

Начин на провеждане на подбора:

1. Обявление;
2. Подбор по подадените документи;
3. Събеседване.

Необходими документи за участие в процедурата по подбор:

- Заявление - по образец;
- Автобиография - по образец;
- Копие на документ за завършено образование;
- Копие на документи, удостоверяващи трудовия стаж на кандидата (ако е приложимо);
- Копие на документи, доказващи допълнителни умения и квалификация (ако е приложимо).

Документите по образец се получават на адрес: гр. Трън, пл. „Владо Тричков” 1, ет.2,- Цветана Маркова или могат да бъдат изтеглени от интернет страницата на Община Трън.

Място и срок за подаване на документите:

Подаването на заявлението и приложените документи към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в гр. Трън, пл. „Владо Тричков” 1, ет. 2, Цветана Маркова **от 05.08.2019г. до 17:00 часа на 09.08.2019 г. включително.**

Документите могат да се изпращат и по пощата с обратна разписка или по куриер, като пощенското клеймо трябва да е с дата, не по-късно от обявения срок.

Всички съобщения във връзка с подбора, ще се обявяват на информационното табло в сградата на Община Трън , пл. „Владо Тричков” 1, и на сайта на Община Трън.

В 7-дневен срок от обявяването на списъците с класиране всяко кандидатствало лице може да направи възражение пред Кмета на Община Трън.

Телефон за информация: 0884944244 или 0876298610



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ТРЪН



ОБЩИНА ЗЕМЕН



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ВАЖНО:

Списъците с допуснатите и недопуснатите до събеседване кандидати ще бъдат обявени на 13.08.2019 г. на информационното табло на Община Трън, пл. „Владо Тричков” 1 и на сайта на Община Трън.