



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ТРЪН



ОБЩИНА ЗЕМЕН



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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. Специалист ЛФК – 1бр. - 720 часа
2. Социален асистент – 1 бр. - 1512 часа
3. Домашен помощник – 1 бр. - 1512 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. 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.

2. 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;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ТРЪН



ОБЩИНА ЗЕМЕН



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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.

3. Домашен помощник – 1 брой

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/.

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).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ТРЪН



ОБЩИНА ЗЕМЕН



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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 02.09.2019г. до 17:00 часа на 13.09.2019 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

ВАЖНО:

Списъците с допуснатите и недопуснатите до събеседване кандидати ще бъдат обявени на **17.09.2019 г.** на информационното табло на Община Трън, пл. „Владо Тричков” 1 и на сайта на Община Трън.