

## О Б Я В А

Община Златарица обявява свободните работни места по проект: „Патронажна грижа + община Златарица”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020г. за следните длъжности:

Длъжност	Щатни бройки	Заетост
мед. сестра	1	40 часа месечно
организатор спомагателни дейности	1	80 часа месечно
шофьор	1	40 часа месечно
санитар	5,5	8 ч.
хигиенист	2	8 ч.
социален асистент	3	почасово до 24 часа дневно
психолог	1	5 часа месечно

### I. Изисквания към кандидатите:

#### 1. Общи изисквания

- Комуникативност;
- Мотивация за работа с лица с увреждания и представители на рискови групи;
- Мотивация за работа в динамична среда;
- Умение за работа в екип.

#### 2. Специфични изисквания

#### ПОЗИЦИЯ „МЕДИЦИНСКА СЕСТРА“

1. Образование – преминал курс, удостоверяващ наличието на медицинско образование;
2. Професионален опит – не се изисква;
3. Компютърна грамотност;
4. Допълнителни квалификации и опит са предимство.

#### ПОЗИЦИЯ „ОРГАНИЗАТОР СПОМАГАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ“

1. Образование – висше
2. Професионален опит – минимум 2 г. в сферата на социалните дейности;
3. Компютърна грамотност
4. Допълнителни квалификации и опит са предимство.

#### ПОЗИЦИЯ „ШОФЬОР“

1. Шофьорска книжка – кат „С“ ;



ОБЩИНА ЗЛАТАРИЦА

---

2. Професионален опит – не се изисква, но наличието на такъв е с предимство.

**ПОЗИЦИЯ „САНИТАР“**

1. Образование – средно или основно;  
2. Професионален опит – не се изисква, но наличието на такъв е с предимство.

**ПОЗИЦИЯ „ХИГИЕНИСТ“**

1. Образование – средно или основно;  
2. Професионален опит – не се изисква, но наличието на такъв е с предимство.

**ПОЗИЦИЯ „СОЦИАЛЕН АСИСТЕНТ“**

1. Образование – средно или основно;  
2. Професионален опит – не се изисква, но наличието на такъв е с предимство.

**ПОЗИЦИЯ „ПСИХОЛОГ“**

1. Образование – висше – „психолог“  
2. Професионален опит – не се изисква.  
3. Компютърна грамотност.

**II. Необходими документи:**

1. Попълнено заявление/по образец – Приложение 1/;
2. Автобиография;
3. Копие от диплома за завършена степен на образование;
4. Копия на документи доказващи преминати курсове за повишаване на професионалната квалификация;
5. Копия от документи доказващи опит в съответната област;
6. Други документи, свързани с изискванията за всяка позиция.

**III. Основни задължения**

**1. За длъжността „Медицинска сестра“**

-Провежда посещения по домовете – открива случаи, установява първоначален контакт с представители на целевите групи, поддържа връзки;  
-Участва в изготвяне на оценката на потребностите на потребителите;  
- Измерва и следи показателите на потребителя;  
- Изпълнява назначени манипулации.

**2. За длъжността „Организатор спомагателни дейности“**

-Поддържа необходимите връзки със семейства, лица с увреждания и различните социални организации;



ОБЩИНА ЗЛАТАРИЦА

- 
- Провежда социално интервю с потребители, консултативни срещи, съхранява и поддържа досиетата на потребителите и наетия персонал;
  - Консултира гражданите/лицата за характеристиките на предлаганите услуги;
  - Изготвя писма, справки и други материали, свързани с изпълнение дейностите по проекта;
  - Следи за качеството на предоставяните социални услуги и координира работата на наетите санитарни, хигиенисти, социални асистенти, психолог, шофьор и медицинска сестра;
  - Решава адекватно проблеми възникнали в процеса на работа;
  - Изпълнява и други задачи, възложени от ръководителя на проекта.
3. За длъжността „Шофьор“
- Да извозва екип за работа до дома на потребителя и обратно.
4. За длъжността „Санитар“
- Извършва ежедневни задължения, за подпомагане на екипите в ЦНСТ и ДСХ при обгрижването на потребителите в ДДД.
5. За длъжността „Хигиенист“
- Извършва ежедневни задължения, за подпомагане на екипите в ЦНСТ и ДСХ при дезинфекция и хигиена в ДДД за превенция от COVID-19.
6. За длъжността „Социален асистент“
- доставка на храна, хранителни продукти и продукти от първа необходимост, вкл. лекарства (закупени със средства на потребителите);
  - заплащане на битови сметки (със средства на потребителите);
  - заявяване и получаване на неотложни административни услуги (със средства на потребителите).
7. За длъжността „Психолог“
- Психологическа подкрепа и консултация на потребителите обхванати в проекта

#### **IV. Начин на провеждане на конкурса:**

Подборът на кандидатите за заемане на обявените свободни работни места ще се извърши от екип за управление на проекта. Подборът ще се осъществи на два етапа:

- Оценка по документи.
- Оценка на кандидатите чрез интервю.

#### **V. Място и срок за подаване на документи**

Документи ще се приемат от 05.03.2021 г. в информационния център на Община Златарица, ул. „Ст. Попстоянов“ №22.

Краен срок за приемане на документи – 17.03.2021 г.

Лице за контакти - С. Настова – Ръководител на проекта 0615 3 54 20 в. 211