



ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - СЛИВЕН

УТВЪРДИЛ:
СТЕФАН РАДЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА
СЛИВЕН

О Б Я В А

Община Сливен обявява, че набира документи за назначаване на 4 бр. **медицински сестри в яслени групи за ДГ “Надежда” –гр. Сливен.**

Основна цел на длъжността:

Отглеждане на децата, опазване на тяхното здраве и живот, провеждане на мерки за правилното им физическо и психическо развитие и тяхното възпитание

Условия, на които трябва да отговарят кандидатите:

Минимална образователна степен за заемане на длъжността: степен ”Бакалавър”, специалност “Медицинска сестра”.

Основни задължения:

1. Отглеждане на децата, опазване на тяхното здраве и живот, провеждане на мерки за правилното им физическо и психическо развитие и тяхното възпитание;
2. Ръководи и отговаря за цялостната работа в поверената й група;
3. Провежда ежедневен качествен филтър;
4. Информира се за здравословното състояние на децата от родителите, наблюдава ги по време на престоя в детската ясла, оказва първа долекарска помощ при спешни състояния до пристигане на екип на ЦСМП, изолира при нужда болното дете от здравите деца, съобщава на родителите;
5. Взема под личен патронаж постъпилите деца през периода на адаптацията, като съобразява режима, заниманията и грижите за тях;
6. Предава децата на родителите като ги уведомява за здравословното им състояние и тяхното поведение, дава указания и съвети за храненето и режима в домашна обстановка;
7. Отговаря за храненето на децата, като приема и разпределя храната, спазва изискванията по отношение на количеството на храната, следи за апетита на децата, подпомага тези, които още не се хранят самостоятелно;
8. Следи за имунизационния статус на децата;

9. Участва активно в здравно-просветната и оздравителна работа с помощник възпитателите, родителите и самите деца като използва всички подходящи средства;

10. Води задължителната медицинска и учебна документация в групата – дневник, рапортна тетрадка, тетрадка за закаляване, филтър и други;

Допълнителни изисквания:

1. Умение за работа в екип;
2. Умения за работа с MS Office – Word, Excel, Internet;
3. Комуникативност и организационни умения;
4. Стремение към повишаване на знанията и уменията.

Необходими документи:

1. Заявление за допускане до конкурс –по образец;
2. Професионална автобиография (CV);
3. Копие от диплома за завършено образование;
4. Декларация от кандидата, че не е поставен под запрещение, не е в конфликт на интереси, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишен по съответния ред от правото да заема длъжността, за която кандидатства -по образец;

Забележка: Документите по образец могат да бъдат получени в общинска администрация Сливен, деловодство или изтеглени от сайта на Община Сливен: www.sliven.bg раздел: ОБЯВИ, подраздел: Търгове и конкурси.

Място за подаване на документите

гр.Сливен, бул. „Цар Освободител”№1 Община Сливен –Център за административно обслужване на граждани. Лице за контакти: Катя Вълева – тел. 0895651017

Срок за подаване на документите: от 24.10.2018 до 25.10.2018 година.

Забележка: Подборът ще се извърши по документи и събеседване. Допуснатите кандидати ще бъдат уведомени на предоставените телефони за контакт за датата, мястото и часът на провеждането на събеседването.

Съгласували:

Зам. кмет „Хуманитарни дейности”

Пепа Димитрова-Чиликова

Секретар на Община Сливен

Валя Радева

Началник отдел „ЧР”

Веселин Дяков

Изготвили:

Ст. експерт Дирекция ‘СДЗС’

Таня Куманова

Директор на ДГ „Надежда”

Катя Вълева