



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ОБЩИНА



СЛИВЕН



Проект № BG05M9OP001-2.019-0011-C02 „Подкрепа за деинституционализация на грижите за деца в община Сливен – етап II“ по ОП РЧР 2014-2020

ОБЯВЛЕНИЕ

Във връзка с изпълнение на Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.019-0011-C02 „Подкрепа за деинституционализация на грижите за деца в община Сливен – етап II“, по Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.019 „Продължаваща подкрепа за деинституционализация на децата и младежите – ЕТАП 2 – предоставяне на социални и интегрирани здравно-социални услуги за деца и семейства“ – Компонент 1 по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.,

Община Сливен обявява прием на документи за подбор на персонал по проект: BG05M9OP001-2.019-0011-C02 „Подкрепа за деинституционализация на грижите за деца в община Сливен – етап II“ за предоставяне на социални услуги в общността във връзка с утвърдена процедура за подбор.

Информация за провеждане на процедура за подбор за всички кандидати:

I. Работодател: Община Сливен

II. Характер на работата: Предоставяне на социални и интегрирани здравно-социални услуги в общността, основани на нуждите на всяко дете и неговите родители. Гарантиране на правото на децата на семейна среда и на достъп до качествена грижа и услуги според индивидуалните им потребности.

III. Място на работа: Център за Обществена подкрепа с адрес: гр. Сливен, ул. „Баба Тонка“ № 54 /бивше начално училище „Хаджи Димитър”/

Обявява се подбор за следната длъжност:

- Логопед – 1 брой,

- **Характер на работата на длъжността Логопед:**

Прави оценка на нивото на общуване на всеки потребител на социалните услуги. Изготвя логопедично обследване на: слух, анатомичен статус, фонематичен слух и артикулация, обща моторика, фина моторика, артикулационна моторика. Определя диагнозата и насоките за работа. Работа в екип с психолога, педагозите, социалния работник, с родителите при изготвяне на оценките на възможностите и потребностите и на индивидуалните планове за грижа на децата от центъра. Изготвя индивидуален план за развитие на комуникативните умения на потребителите на социални услуги. Поддържа регулярни контакти с родителите и ги информира за състоянието и развитието на комуникативните умения на детето им, координира изпълнението на индивидуалния план в ЦОП и в семейството, консултира ги за използването на различни техники.

Изисквания за заемане на длъжността Логопед:

- Минимална образователна степен за заемане на длъжността – Висше – Бакалавър.
- Квалификация – логопедия, специална педагогика с квалификация или специализация логопедия.
- Трудов стаж – не се изисква.
- Компютърни умения.
- Да притежава оперативни и организационни качества, контактност, умения за работа в екип.
- Да има морална нагласа за работа с деца.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ОБЩИНА



СЛИВЕН



Проект № BG05M9OP001-2.019-0011-C02 „Подкрепа за деинституционализация на грижите за деца в община Сливен – етап II“ по ОП РЧР 2014-2020

IV. Начинът на провеждане на подбора на кандидатите ще се осъществи на два етапа:

- Оценка на допустимостта на кандидатите по документи;
- Провеждане на интервю.

На сайта на община Сливен, ще бъдат съобщени резултатите за допуснатите до интервю.

След подбора, одобрените кандидати ще бъдат назначени на срочен трудов договор.

V. Срок за предоставяне на услугата: до 31.12.2023 г.

VI. Необходими документи:

- Заявление за кандидатстване по образец - за всички длъжности;
- Автобиография по образец - за всички длъжности;
- Копие от документи за съответната придобита образователна степен, посочена в настоящите изисквания;
- Документи, доказващи професионален опит /трудова или служебна книжка, осигурителна книжка, актуален трудов договор за работещи в момента лица, Образец УП-3 и др., ако е приложимо/;
- Документ за самоличност за справка /при започване на работа/;
- Медицинско свидетелство за работа /при започване на работа/;

Образци на заявления за кандидатстване могат да се получат в сградата на Община Сливен, на адрес: ул. „Цар Освободител“ № 1, Център за административно обслужване – гише №8 или да се изтеглят от сайта на Община Сливен: www.sliven.bg, секция „Актуално“, раздел „Работни места“.

Документи за кандидатстване ще се приемат всеки работен ден от 8.30 ч. до 12.00ч. и от 13.00ч. до 16.30ч. в Център за административно обслужване – гише №8 на Община Сливен на адрес: гр. Сливен, ул. „Цар Освободител“ № 1, в срок до 04.03.2022 г. вкл.

За информация: 044/611 122;

Лица за контакти: Здравка Катилеева, Мая Петрова