



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. Място на работа: Дневен център за подкрепа на деца и/или младежи с тежки множествени увреждания и техните семейства с адрес: гр. Сливен, ул. „Баба Тонка” № 54 /бивше начално училище „Хаджи Димитър”/

III. 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.

Обявява се подбор за следните длъжности в Дневен център за подкрепа на деца и/или младежи с тежки множествени увреждания и техните семейства :

I. Място на работа: Дневен център за подкрепа на деца и/или младежи с тежки множествени увреждания и техните семейства

Обявява се подбор за следните длъжности:

- Педагог – 1 брой,
- Социален работник – 1 брой,
- Медицинска сестра – 1 брой.

- Характер на работата на длъжността Педагог:

Организира дневния режим и цялостната възпитателна и корекционно - компенсаторна работа с децата от поверената му група. Изготвя годишно разпределение на програмния материал, седмична програма и план – график за индивидуална работа. Работи в екип с психолога, логопед и рехабилитатора и медицинската сестра и изготвя оценка на възможностите и потребностите и индивидуален план за грижа на всяко дете от групата. Води лично дело за всяко дете от групата, в което събира материали за изготвяне на оценката. Съвместно с психолога организира подходяща по вид трудотерапия – занимателна и производствена, съобразена с възможностите и потребностите на потребителите и насочена към развитие на способностите им за относително независим живот. В екип с рехабилитатора и медицинската сестра организира излети, разходки, развлечения и др. дейности за задоволяване на потребностите в свободното време. Поддържа регулярни контакти с родителите и ги информира за състоянието и развитието на детето им, координира изпълнението на индивидуалния план в Центъра и в семейството, консултира ги за използването на различни техники.

----- www.eufunds.bg -----

Проект „Подкрепа за деинституционализация на грижите за деца в община Сливен – етап II”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



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

Изисквания за заемане на длъжността Педагог:

- Минимална образователна степен за заемане на длъжността – Висше – Бакалавър.
- Квалификация – детска, начална педагогика, социална педагогика, социални дейности, педагогическа правоспособност и др. хуманитарни науки.
- Трудов стаж по специалността – не се изисква.
- Да притежава оперативни и организационни качества, морална нагласа за работа с деца с увреждания; да проявява творчество и инициативност в работата.
- Умения за работа в екип.
- Компютърни умения.

- Характер на работата на длъжността Социален работник:

Организира приемането, настаняването и изписването от Дневния център. Води личните дела на потребителите на социални услуги. В екип с педагозите, психолога, логопеда, рехабилитатора и медицинската сестра участва при изготвяне на оценката на възможностите и потребностите и на индивидуалния план за грижа на всяко дете. При изготвяне на индивидуалните планове за грижа и осъществяването им се ангажира пряко с дейности в свободното време и контакти с приятели и близки. В екип с педагозите организира честването на рождени дни, религиозни, национални празници, посещения на театър, изложби, концерти и други културни развлечения, като се стреми постепенно и според възможностите на децата и младежите да ги включва не само като потребители, но и като активни участници в културния живот на града. Поддържа контакти с родителите.

Изисквания за заемане на длъжността Социален работник:

- Минимална образователна степен за заемане на длъжността – Висше – Бакалавър.
- Квалификация – социална педагогика, социални дейности и др. хуманитарни науки
- Трудов стаж – не се изисква.
- Да притежава оперативни и организационни качества, добри комуникативни умения, творчество и инициативност в работата.
- Да има морална нагласа за работа в областта на социалните услуги.
- Компютърни умения.

- Характер на работата на длъжността Медицинска сестра:

Организира и контролира работата на готвача, работник кухня и хигиенисти. Участва в приема на настанените деца с увреждания и следи за наличието на необходимите медицински документи. Ежедневно провежда филтър. Провежда сама, а всеки понеделник съвместно с директора, хигиенни визитации с цел контролиране на личната хигиена на настанените деца и лица и хигиената в центъра. При необходимост уведомява директора и родителите за предприемане на съответните мерки. Наблюдава здравословното състояние на децата, потребители на социални услуги. При необходимост оказва спешна и неотложна долекарска помощ, съобразно компетенциите си. Осъществява постоянната терапия на нуждаещите се /с предоставени от родителите лекарства/. При нужда прави превръзки и др. манипулации, взема секрети и др. материали за микробиологични изследвания. Организира и контролира храненето на децата, съобразно изискванията на Закона за народното здраве и нормативните актове по прилагането му, Методическите насоки за работа на специализираните институции за социални услуги и социални услуги в общността по изпълнение на стандартите и критериите за хранене.

Изисквания за заемане на длъжността Медицински сестра:

- Минимална образователна степен за заемане на длъжността – Висше – Бакалавър.
- Трудов стаж - не се изисква.
- Да притежава оперативни и организационни качества, морална нагласа за работа с деца и младежи с увреждания, умения за работа в екип.

www.eufunds.bg



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

II. 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 сключен трудов договор.

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

IV. 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 20.10.2020 г. вкл.

За информация: 044/611 122;

Лица за контакти: Здравка Катилеева, Мая Петрова