



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:

- Социален работник – 1 брой,

- 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.

----- 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

- Да има морална нагласа за работа в областта на социалните услуги.
- Компютърни умения.

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 срочен 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 12.02.2021 г. вкл.

За информация: 044/611 122;

Лица за контакти: Здравка Катилеева, Мая Петрова

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