



Съфинансирано от
Европейския съюз

Проект BG05SFPR002-2.001-0034-C01 „Грижа в дома в Община Сливен“



Община Сливен

ОБЯВЛЕНИЕ

Във връзка с изпълнение на Проект № BG05SFPR002-2.001-0034-C01, по процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.001 „Грижа в дома“ по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027 г.

Община Сливен обявява прием на документи за извършване на подбор на персонал по проект: BG05SFPR002-2.001-0034-C01 „Грижа в дома в община Сливен“, във връзка с утвърдена процедура за подбор.

Информация за провеждане на процедура за подбор за всички кандидати:

1. Работодател: Община Сливен

2. Място на работа: Община Сливен- домовете на потребители на интегрирани здравно-социални услуги.

3. Характер на работата: Осигуряване на подкрепа чрез предоставяне на мобилни интегрирани здравно- социални услуги на възрастни в невъзможност за самообслужване и хора с увреждания в техните домове.

Обявява се подбор за следните длъжности:

• **Диспечер на услуга - 1 брой.**

Характер на работата:

- **Диспечер на услуга:** Отговаря за потребностите от осигуряване на ритмична работа, осъществява оперативно ръководство и координация на членовете на екипа работещи на терен, участва в изготвяне на работни графици, приема заявки от потребители на услугите.

4. Срок за предоставяне на услугите по проекта: до 6 месеца.

5. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

За длъжността „Диспечер на услуга“:

- Минимална образователна степен – средно образование;
- Професионален опит – не се изисква, но професионалният опит в сходни дейности е предимство;
- Трудов стаж – не се изисква;
- Умения за работа с компютър и офис техника;
- Умения за работа в екип.

6. Провеждането на подбора на кандидатите ще се осъществи на два етапа:

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

Резултатите за кандидатите допуснати до интервю ще бъдат публикувани на сайта на община Сливен.



Съфинансирано от
Европейския съюз

Проект BG05SFPR002-2.001-0034-C01 „Грижа в дома в Община Сливен“



Община Сливен

След провеждане на подбора, одобреният кандидат ще бъдат назначен на трудов договор.

7. Необходими документи:

- Заявление за кандидатстване по образец;
- Автобиография по образец;
- Копие от документи за съответната придобита образователна степен;
- 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, раздел: Актуално/Работни места.

Документи за кандидатстване ще се приемат всеки работен ден от 8.30 ч. до 16.30 ч. в Центъра за административно обслужване на граждани в Община Сливен- гише № 8, на адрес: гр. Сливен, ул. „Цар Освободител“ № 1, в срок до 14.08.2023 г. включително.

За информация: 044/611 313; 044/611 310; 044/611 312

Лица за контакти: Дилян Стойков; Габриела Симеонова; Донка Иванова