



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

ОБЩИНА



СЛИВЕН



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**Проект № BG05M9OP001-2.040-0069-C01 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Сливен“ по ОП РЧР 2014-2020**

## ОБЯВЛЕНИЕ

Във връзка с изпълнение на **Проект BG05M9OP001-2.040-0069-C01 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Сливен“ по ОП РЧР 2014-2020** по процедура BG05M9OP001-2.040 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания Компонент 2“ на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 година,

**Община Сливен обявява прием на документи за подбор на персонал по проект: BG05M9OP001-2.040-0069-C01 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Сливен“ за предоставяне на здравно-социална услуга в домашна среда във връзка с утвърдена процедура за подбор.**

**Информация за провеждане на процедура за подбор за всички кандидати:**

**1. Място на работа:** Домашен социален патронаж-Сливен и домовете на потребителите на здравно-социални услуги.

**2. Обявява се подбор за следните длъжности:**

- **Социален работник - 1 броя.**
- **Домашен помощник - 3 броя.**

**Характер на работата:**

- **Социален работник:** Организира дейността по предоставянето на интегрирани здравно-социални услуги. Оказва социална подкрепа – извършва директна работа с потребителите, съдействие за организиране на свободното време и насърчаване на комуникацията и поддържане на социални контакти, подкрепа при комуникация с институции и служби, дейности свързани с приобщаване в обществения живот, предоставя консултации от социален характер на потребителите, води и съхранява досиетата на потребителите на услугата с прилежащите документи съгласно изискванията; участва в екипни срещи, участва в комисии, приема заявления, извършва индивидуална оценка на потребностите на кандидатите за ползване на интегрирани здравно-социални услуги, изготвя документацията по предоставянето на услугата съобразно изискванията, поддържа контакти със системата от услуги в общността; партнира си с екипа за управление на проекта и с местни институции.

Срочен трудов договор и преминаване на обучение при започване на работа.

- **Домашен помощник:** Извършва домашни посещения и дейности, съобразно изготвена оценка на потребностите по предварително изготвен график; Съдейства за изготвянето на месечни графици по предоставяне на услугата; Предоставяне на услуги за удовлетворяване на хигиенно-битови потребности като пазаруване, поддържане на хигиената в жилищните помещения, обитавани от ползвателите, помощ при поддържане на личната хигиена, придружаване извън дома, извършване на административни услуги и плащания, приготвяне на храна с продукти на потребителя и др. Отговаря за изпълнението на заложените дейности в индивидуалните планове и следи за тяхната актуализация при необходимост; Възнаграждение за длъжността: минимална работна заплата.

Срочен трудов договор и задължително преминаване на обучение.

**3. Срок на договора за БФП: до 31.12.2020 г.**

**4. Изисквания за заемане на длъжностите:**

**За длъжността социален работник:**

- Образование – висше, образователна степен бакалавър или магистър;
- Специалност – „Социални дейности“/ „Социална педагогика“/ „Психология“
- Професионален опит – не се изисква, стажът и опитът се считат за предимство;
- Умения за работа с компютър и офис техника.

**За длъжността „домашен помощник“:**

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

Проект „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Сливен“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

ОБЩИНА



СЛИВЕН



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**Проект № BG05M9OP001-2.040-0069-C01 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Сливен“ по ОП РЧР 2014-2020**

- Минимална образователна степен – основно образование;
- Професионален опит – не се изисква, но професионалният опит и квалификация в социална или здравна сфера е предимство;
- Трудов стаж – не се изисква;
- Желание, готовност и мотивация за работа с лица от целевите групи - хора с увреждания и хора над 65 г. с ограничения или в невъзможност за самообслужване;

**5. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:**

- Кандидатите за социален работник да имат познания и опит в областта на работата с рискови целеви групи и нормативната база за предоставяне на социални услуги.
- Да притежават компютърна грамотност.
- Умения, опит, нагласи и мотивация за работа с хора в неравностойно положение и взаимодействие с различни институции.
- Да имат комуникативна компетентност и умения за работа в екип.

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

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

На информационното табло в Община Сливен, на адрес: гр. Сливен, ул. „Цар Освободител“ № 1, както и на сайта на община Сливен, ще бъдат съобщени резултатите за допуснатите до интервю.

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

**7. 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 или да се изтеглят от сайта на Община Сливен: [www.sliven.bg](http://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 на адрес: гр. Сливен, ул. „Цар Освободител“ № 1, в срок до 30.06.2020 г.**

За информация: 044/611 124; 044/611310; Лица за контакти: Радина Христова; Габриела Симеонова

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

*Проект „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Сливен“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*