

О Б Я В А

за набиране на екип за Звено за услуги в домашна среда към Домашен социален патронаж - Крушари

От 15 февруари до 19 февруари 2016г. община Крушари продължава приема на заявления от кандидати, които желаят да бъдат назначени в Звено за услуги в домашна среда към Домашен социален патронаж - Крушари, по проект **BG05M9OP001-2.002-0159 „Подкрепа за достоен живот”**, финансиран от Оперативна програма „Развитие на ресурси”, процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ **BG05M9OP001-2.002 “Независим живот”**.

Част от екипа на Звено за услуги в домашна среда към Домашен социален патронаж - Крушари са:

- „Медицински специалист” – 1 бр.
- „Рехабилитатор” – 1 бр.

I. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ЕКИПА КЪМ ЗВЕНТО ЗА УСЛУГИ

Екипът в Звеното:

- ще подпомага цялостната дейност на Звеното;
- ще подготвя план – графици за дейността на домашните помощници и личните асистенти и ще следи за тяхното спазване;
- ще изготви Методология за дейността на звеното за услуги в домашна среда;
- ще осъществява цялостната си дейност , основавайки се на идентифицираните нужди и проблеми на представителите на целевата група и индивидуалната социална оценка, на всеки от тях;

Изисквания към кандидатите за длъжността:

- безработни лица, регистрирани в Бюро по труда;
- заети на непълно работно време, имащи възможност да полагат труд почасово;
- да не са поставени под пълно или ограничено запрещение;
- да са в добро физическо и психическо състояние;
- да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;
- да притежават умение за работа в екип;

- да притежава психическа нагласа и желание за работа с хора с увреждания и техните семейства и хора над 65 г. с ограничения или в невъзможност за самообслужване.

Медицинският специалист ще има основна задача да осигури достъп на потребителите до здравни услуги:

- Изготвя и актуализира индивидуалните планове за здрави грижи на потребителите;
- Поддържа връзка с потребителите и техните близки, личния лекар по отношение здравословното състояние на потребителите;
- Осъществява посещения в дома на потребителя и попълва формуляр за посещения;
- Поддържа медицинската документация на потребителите;
- Осъществява дейности по предоставяне и събиране на здравна информация.
- Дава указания на потребителя при необходимост от извършване на изследвания и манипулации;
- Провежда обучение в ползване на помощни средства, приспособления и съоръжения за придвижване при необходимост;
- Подпомага укрепването, адаптирането и оставането на лицата в семейството и социалната среда;
- Извършва манипулации, които могат да се извършат извън лечебно заведение;
- Извършва допустимите манипулации в домашни условия, включващи: поставяне на инжекции – подкожни, мускулни, венозни, вътрекожни; обработка на рани; измерване на пулс и кръвно налягане и др.
- Придружава потребителите до болнични заведения при необходимост;

Рехабилитаторът ще има като основни задачи:

- Да разработва програми за индивидуална работа и седмичен график;
- Да извършва процедури, масажи и различни видове манипулации без и със помощта на предоставените му уреди;
- Да дава съвети и изготвя индивидуални комплекси с упражнения за провеждане в домашни условия;

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

1. Медицински специалист:

-Образование: средно – специално или професионален бакалавър по

специалност „Медицинска сестра“ или „Фелдшер“;
-Професионален опит – минимум 1 година.

Под професионален опит следва да се разбира опит в сферата на завършеното образование.

2. Рехабилитатор:

-Образование: висше, завършена образователна степен бакалавър по професионално направление „Рехабилитация“;

Длъжностите се заемат чрез сключване на трудов договор по чл. 67, ал. 1, т. 2, във връзка с чл. 68, ал. 1, т. 1 от Кодекса на труда за период от сключване на трудов договор до 31.12.2017г., като за длъжностите медицински специалист и рехабилитатор е допустимо трудовите договори да се сключат за непълно работно време.

II. ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

- Заявление – образец;
 - Автобиография;
 - Копие от документ за придобита образователна степен, допълнителни квалификации;
 - Служебна бележка, относно регистрацията в Бюро по труда (ако кандидатът е безработен);
 - Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (*при изискване за такъв*);
 - Копие от документи, удостоверяващи продължителността на специфичния опит (*при изискване за такъв*);
 - Служебна бележка от месторабота (*ако кандидатът работи*);
 - Пенсионно разпореждане (*в случай на приложимост*);
 - Копие на удостоверение/сертификат за завършен обучителен курс по сходни програми/проекти или декларация – свободен текст, с описание на завършен обучителен курс (*за кандидати, завършили обучителен курс по сходни програми/проект, които не притежават удостоверение или сертификат*);
 - Декларация за съгласие за предоставяне и ползване на лични данни – образец;
 - Декларация по образец;
 - Пълномощно (свободен текст), за лице, което да подаде заявлението от името на кандидата – ако не се подава лично;
- Заявления за кандидатстване могат да се получат от Звеното за административно обслужване стая № 102 или офиса на проекта стая № 309 в сградата на общинска администрация Крушари на адрес ул. «Девети септември» № 3-А, с. Крушари или от интернет страницата

на община Крушари, в рубрика «Проекти»-текущи проекти, проект «Подкрепа за достоен живот».

Попълнените и окомплектовани с необходимите приложения заявления се подават в Звеното за административно обслужване стая № 102 в сградата на общинска администрация Крушари на адрес ул. «Девети септември» № 3-А, с. Крушари.

III. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА

Конкурсът протича в два етапа:

- Проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания;

- Интервю с лицата допуснати след проверка на съответствието;

Лицата, които не са представили всички необходими документи в срок или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията се отстраняват от участието в конкурса.

Списъците с допуснатите до интервю кандидати ще се обявят на интернет страницата на община Крушари, в рубрика «Проекти»-текущи проекти, както и на информационното табло на Общината.

Списъците с недопуснатите до интервю кандидати се посочват основанията за недопускането им.

Интервюто ще проведе в офиса на проекта-стая 309 на адрес ул. «Девети септември» № 3-А, с. Крушари от комисия, назначена от кмета на община Крушари и има за цел да установи в каква степен всеки кандидат притежава професионалните и делови качества и мотивация за изпълнението на длъжността. Интервюто ще проведе по предварително обявен график който ще бъде публикуван на интернет страницата на община Крушари.

До три дни след приключване на работата си комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати.

Извлечение от протокола, отразяващ резултатите от проведеното интервю с допуснатите кандидати, се изпраща на същите по електронен път, факс, чрез пощенски куриер или се връчва лично.

Кметът на община Крушари сключва трудов договор с класираните на първо място кандидати за съответната длъжност.

IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Община Крушари

Лица за контакти:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА КРУШАРИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Веселина Иванова

Ръководител на проекта

тел.0889574013

05771/2024, вътрешен 309

Юлия Стойкова

Координатор на проекта

Тел.: 05771/2024, вътрешен 303

Владимир Димов

Технически сътрудник

Тел.: 05771/2024, вътрешен 310

Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Община Крушари носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приема, като официална позиция на Европейския съюз или на Министерството на труда и социалната политика.