



ОБЩИНА КРУШАРИ

**ОБЯВА ЗА НАБИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛ  
ПО ПРОЕКТ „ПАТРОНАЖНА ГРИЖА + В ОБЩИНА КРУШАРИ“**

Община Крушари в качеството ѝ на бенефициент по проект № BG05M9OP001-6.002-0213 „Патронажна грижа + в община Крушари“, финансиран съгласно сключен между Министерство на труда и социалната политика и Община Крушари, Административен договор №BG05M9OP001-6.002-0213-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 по Процедура BG05M9OP001-6.002 "ПАТРОНАЖНА ГРИЖА +", стартира реализирането на проектните дейности, свързани с предоставянето на интегрирани социално-здравни услуги за лица с увреждания и лица в риск, във връзка с ограничаване разпространението на последиците от Ковид – 19.

За изпълнението на конкретните дейности по проекта Община Крушари

**ОБЯВЯВА**

**ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ ЗА СЛЕДНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ:**

**I. ПЕРСОНАЛ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА „ПАТРОНАЖНА ГРИЖА”**

**1. ДЛЪЖНОСТ „РАБОТНИК, ИЗПЪЛНЯВАЩ ДОСТАВКИ ПО ДОМОВЕТЕ“**

**Условия:**

- Код по НКПД: 52430003
- Брой свободни позиции: 2
- Заетост: Непълен работен ден (6 часа);
- Трудово възнаграждение: Пропорционално на действащата към момента Минимална работна заплата;
- Срок на трудовият договор: от 01.03.2022 г. до 28.02.2023 г. включително;
- Месторабота: с. Крушари и села от Община Крушари.

**Изисквания за заемане на длъжността:**

- Образование: минимум начално завършено образование;
- Медицински изисквания: физически и психически здрав, без заболявания, определени като противопоказни за заемане на длъжността;
- Други изисквания: да притежава психическа нагласа и желание за работа в домовете на потребителите - болни и възрастни самотни хора, които не могат да се грижат сами за себе си,
- Опитът в същата или подобна дейност ще се счита за предимство.

**Описание на задълженията:**

**Изпълнение на социално – битови дейности, включващи:**

- Доставка на хранителни продукти и стоки от първа необходимост, вкл. лекарства (закупени със средства на потребителя) или други средства, различни от тези по настоящия проект;
- Заплащане на битови сметки;
- Заявяване и получаване на неотложни административни и битови услуги.



ОБЩИНА КРУШАРИ

## 2. ДЛЪЖНОСТ „МЕДИЦИНСКИ СПЕЦИАЛИСТ“/“МЕДИЦИНСКА СЕСТРА“

### Условия:

- Брой свободни позиции: 1
- Заетост: Непълнен работен ден (3 часа);
- Трудово възнаграждение: брутно възнаграждение в размер до 270 лв.;
- Срок на трудовият договор: от 01.03.2022 г. до 28.02.2023 г. включително;
- Месторабота: с. Крушари и села от Община Крушари;

### Изисквания за заемане на длъжността:

- Образование: минимум професионален бакалавър „медицинска сестра“
- Медицински изисквания: физически и психически здрав, без заболявания, определени като противопоказни за заемане на длъжността;
- Други изисквания: да притежава психическа нагласа и желание за работа в домовете на потребителите - болни и възрастни самотни хора, които не могат да се грижат сами за себе си,
- Опитът в същата или подобна дейност ще се счита за предимство.

### Описание на задълженията:

- Редовно наблюдение на здравия и физически статус на потребители на услуги;
- Изготвяне на план за здравни грижи (при необходимост)
- Съдействие при настаняване в лечебно заведение за болнична помощ за активно лечение, рехабилитация (при необходимост)
- Наблюдение и оказване на помощ при прием на медикаменти и при извършване на домашна рехабилитация.

## 3. ДЛЪЖНОСТ „СОЦИАЛЕН РАБОТНИК“

### Условия:

- Брой свободни позиции: 1
- Заетост: Непълнен работен ден (2 часа);
- Трудово възнаграждение: брутно възнаграждение в размер до 180 лв.;
- Срок на трудовият договор: от 01.03.2022 г. до 28.02.2023 г. включително;
- Месторабота: с. Крушари и села от Община Крушари;

### Изисквания за заемане на длъжността:

- Образование: средно,
- Медицински изисквания: физически и психически здрав, без заболявания, определени като противопоказни за заемане на длъжността;
- Други изисквания: да притежава психическа нагласа и желание за работа в домовете на потребителите - болни и възрастни самотни хора, които не могат да се грижат сами за себе си;
- Опитът в същата или подобна дейност ще се счита за предимство.

### Описание на задълженията:

- Административна помощ – съдействие за изготвяне на необходимите документи за явяване на ТЕЛК, при настаняване и/или изписване от болница: попълване и подаване на необходимите формуляри като данъчни декларации, попълване и подаване на заявления за отпускане на помощи и ползване на социални услуги до дирекция „Социално подпомагане“ или до други институции: съдействие за получаване на помощни средства по ЗХУ.
- оказване на съдействие за организиране на свободното време на потребителя и насърчаване на комуникацията и при поддържане на социални контакти;
- оказване на помощ и съпровождане извън дома.



ОБЩИНА КРУШАРИ

#### 4. ДЛЪЖНОСТ „ПСИХОЛОГ“

**Условия:**

- Брой свободни позиции: 1
- Заетост: Непълен работен ден (2 часа);
- Трудово възнаграждение: брутно възнаграждение в размер до 336,00 лв.;
- Срок на трудовият договор: от 01.03.2022 г. до 28.02.2023 г. включително;
- Месторабота: с. Крушари и села от Община Крушари;

**Изисквания за заемане на длъжността:**

- Образование – бакалавър, магистър по специалност „Психология“
- Медицински изисквания - физически и психически здрав, без заболявания, определени като противопоказни за заемане на длъжността;
- Други изисквания - да притежава психическа нагласа и желание за работа в домовете на потребителите - болни и възрастни самотни хора, които не могат да се грижат сами за себе си; лица с увреждания;
- Опитът в същата или подобна дейност ще се счита за предимство.

**Описание на задълженията:**

- Редовно наблюдение на психологическия статус на потребители на услуги;
- Изготвяне на индивидуален план грижи (при необходимост) с включени корекционни дейности след оценка на дефицити на потребителя;
- Съдействие при настаняване в лечебно заведение за болнична помощ за активно лечение, рехабилитация (при необходимост).

**Допълнителни дейности, в които по-горе посочените специалисти ще участват при необходимост:**

- а) Превенция на разпространението на инфекции, вкл. Ковид – 19;
- б) Овладяване на кризисни ситуации;
- в) Придружаване до лечебно или здравно заведение за извършване на медицински прегледи и/или манипулации.
- г) Подкрепа при комуникация с институции и служби;

## II. ПЕРСОНАЛ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ „ПРЕВЕНЦИЯ НА COVID-19 В СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ, ДЕЛЕГИРАНИ ОТ ДЪРЖАВАТА ДЕЙНОСТИ“

Социалните услуги, делегирани от държавата дейности, в които ще бъдат назначени лицата на длъжност „ДЕЗИНФЕКТАТОР“, Код по НКПД: 53291003, са:

- Център за социална рехабилитация и интеграция – с. Крушари – 3 свободни позиции ;
- Защитено жилище за лица с умствена изостаналост – с. Крушари – 1 свободна позиция;
- Дом за стари хора „Света Петка“ – с. Добрин, община Крушари – 4 свободни позиции.

**Условия:**

- Заетост: Пълен работен ден (8 часа);
- Трудово възнаграждение: Действащата към момента Минимална работна заплата;
- Срок на трудовият договор: от 01.03.2022 г. до 28.02.2023 г. включително;

Процедурата се осъществява  
с финансовата подкрепа на Европейския социален фонд



**ОБЩИНА КРУШАРИ**

- Месторабота: Център за социална рехабилитация и интеграция – с. Крушари, Защитено жилище за лица с умствена изостаналост – с. Крушари и Дом за стари хора „Света Петка“ – с. Добрин, община Крушари;

**Изисквания за заемане на длъжността:**

- Минимум начално завършено образование;
- Медицински изисквания - физически и психически здрав, без заболявания, определени като
- противопоказни за заемане на длъжността;
- Други изисквания - да притежава психическа нагласа и желание за работа с лица в неравностойно положение и с увреждания;
- Опитът ще се счита за предимство

**Описание на задълженията:**

- Поддържане на хигиената на помещенията и дворното пространство на услугата, към която е назначен;
- Извършване на редовна дезинфекция на помещенията и дворното пространство;
- Осъществява пропускателния режим и контролира влизането и излизането в услугата, в която е назначен;
- Следи за спазването на противоепидемичните мерки и ползването на предпазни средства за превенция на разпространението на COVID-19;
- Периодично зарежда с необходимите санитарно-хигиенни материали и дезинфекционни материали помещенията;
- Изнася събраните отпадъци по определените за събиране на сметта места;
- Подпомага персонала на услугата, към която е назначен, като може да бъде включван и в работния график на услугите;
- Изпълнява и други текущи задачи, възложени от ръководителя на услугата.

**НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА И КЛАСИРАНЕ:**

Подборът за заемане на длъжностите ще се проведе в един етап чрез подбор по документи.

След приключване на срока за приемане на документи, кметът на общината сформира комисия за подбор. Кандидатите, подали всички задължителни документи и отговарящи на минималните изисквания ще бъдат класирани по низходящ ред.

Оценителната комисия изготвя протокол за класиране на кандидатите и в срок от два работни дни, считано от приключването на подбора, го представя на Възложителя с препоръка относно назначаване на кандидатите.

Крайното решение за назначаване се взема от кмета на община Крушари. Извлечение от протокола за обобщените резултати от класирането на кандидатите се публикува на интернет страницата на Община Крушари и на Информационното табло в сградата на Общинска администрация – Крушари.

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:**

1. Заявление за участие в подбора (по образец - Приложение 1);
2. Автобиография – (европейски формат по образец);
3. Копие на документи за завършено образование;

Процедурата се осъществява  
с финансовата подкрепа на Европейския социален фонд



ОБЩИНА КРУШАРИ

4. Други приложими документи за квалификация;

Документите от т. 1 до т. 3 имат задължителен характер и липсата на някой от тях е основание кандидатът да не бъде допуснат до следващ етап от процедурата.

**ВАЖНО!** При кандидатстване за повече от една длъжност се представят отделни комплекти с документи за всяка.

Документите по образец могат да бъдат изтеглени от посочените под обявата линкове или да бъдат получени на място в офиса на проекта – стая 307, сграда на Общинска администрация - Крушари.

**ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ И СРОК:**

Документите на кандидатите се подават в Офис на проекта, стая 307 - в сградата на Общинска администрация - Крушари, **в срок до 17:00 часа на 16.02.2022 г.**

Всички съобщения във връзка с подбора ще се обявяват на интернет страница на Община Крушари [www.krushari.bg](http://www.krushari.bg) и на Информационното табло в сградата на Общинска администрация – Крушари.