О Б Я В А

Община Стражица обявява свободни работни места по проект: **„Грижа в дома в община Стражица”,** Договор за БФП № BG05SFPR002-2.001-0088-C01 от 15.12.2022 г., финансиран от Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020г., съфинансиран от Европейски социален фонд+ за следните длъжности:

- Лекар – 1 бр., до 100 часа месечно;
- Медицинска сестра – 3 бр., до 80 часа месечно;
- Социален работник – 1 бр., 8 часов работен ден;
- Социален асистент:
  - За с. Асеново – 1 бр., 8 часов работен ден;
  - За с. Балканци – 1 бр., 8 часов работен ден;
  - За с. Благоево – 1 бр., 4 часов работен ден;
  - За с. Бряговица – 1 бр., 8 часов работен ден;
  - За с. Виноград – 1 бр., 8 часов работен ден;
  - За с. Владислав – 1 бр., 4 часов работен ден;
  - За с. Горски Сеновец – 1 бр., 8 часов работен ден, 2 бр., 6 часов работен ден;
  - За с. Желзарци – 1 бр., 4 часов работен ден;
  - За с. Камен – 1 бр., 4 часов работен ден;
  - За с. Кесарево – 1 бр., 8 часов работен ден;
  - За с. Лозен – 1 бр., 8 часов работен ден;
  - За с. Мирово – 1 бр., 4 часов работен ден;
  - За с. Николаево – 1 бр., 8 часов работен ден;
  - За с. Ново Градище – 1 бр., 4 часов работен ден;
  - За с. Нова Върбовка – 1 бр., 4 часов работен ден;
  - За с. Сушица – 1 бр., 8 часов работен ден;
  - За с. Царски Извор – 1 бр., 8 часов работен ден;
  - За гр. Стражица – 1 бр., 4 часов работен ден, 1 бр., 8 часов работен ден.

I. Изисквания към кандидатите:

1.Общи изисквания

- Комуникативност;
- Мотивация за работа с лица с увреждания и възрастни хора в невъзможност за самообслужване;
- Умение за работа в динамична среда;
- Умение за работа в екип.

2. Специфични изисквания

ПОЗИЦИЯ ЛЕКАР

1. Образование – висше, степен Магистър;
2. Професионално направление – „Медицина”;
3. Професионален опит – минимум 5 години;
4. Компютърна грамотност;
5. Допълнителни квалификации и опит са предимство.

ПОЗИЦИЯ МЕДИЦИНСКА СЕСТРА

1. Образование – полувисше, висше степен Бакалавър;
2. Професионално направление – „Медицинска сестра“, „Медицински фелдшер“;
3. Професионален опит – минимум 2 години;

4. Компютърна грамотност;
5. Допълнителни квалификации и опит са предимство.

ПОЗИЦИЯ СОЦИАЛЕН РАБОТНИК

1. Образование – висше, степен Магистър или Бакалавър;
2. Професионално направление – „Социални дейности”, „Здравен и социален мениджмънт” или друго направление със социална насоченост;
3. Професионален опит – минимум 3 години;
4. Компютърна грамотност;
5. Допълнителни квалификации и опит са предимство.

ПОЗИЦИЯ СОЦИАЛЕН АСИСТЕНТ

1. Образование – основно или средно;
2. Професионален опит – не се изисква но наличието на такъв е с предимство;
3. Допълнителни квалификации и опит са предимство.

II. Необходими документи:

1. Попълнено заявление/по образец – Приложение 1;
2. Автобиография.
3. Диплом за завършена степен на образование.
4. Копие на документи, удостоверяващи трудов стаж и/или опит в съответната сфера.
5. Копия на документи, доказващи преминати курсове за повишаване на професионалната квалификация;
6. Други документи, свързани с изискванията за всяка позиция.

III. Основни задължения

1. За длъжността „Лекар”:

- Предоставя здравни грижи и помощ на потребителите, които се нуждаят от съответния вид грижи;

2. Оказва първа помощ на потребителите при необходимост;
3. Извършва медицински процедури на потребителите;
4. Провежда здравни беседи и срещи на здравни теми сред потребителите.

2. За длъжността **„Медицинска сестра”:**

- Провежда посещения по домовете – открива случаи, установява първоначален контакт с представители на целевите групи, поддържа връзки;
- Предоставя грижи и помощ на потребителите, в зависимост от потребностите;
- извършва медицински процедури на потребителите;
- провежда здравни беседи и срещи на здравни теми сред потребителите.
- Следи за спазване на хигиенните изисквания;
- Изпълнява назначени манипулации.

3. За длъжността **„Социален работник”:**

- Изготвя оценката на потребностите на конкретните целеви групи по проекта;
-Поддържа необходимите връзки със семейства, лица с увреждания и различните социални организации;
- Провежда социално интервю с потребители, консултативни срещи, изготвя оценки, индивидуални планове за работа, съхранява досиетата на потребителите.
- Консултира гражданите/лицата за характеристиките на предлаганите услуги;

- Изготвя писма, справки и други материали, свързани с изпълнение дейностите по проекта;
- Следи за качеството на предоставяните социални услуги от наетите домашни санитари.
- Изпълнява и други задачи, възложени от ръководителя на проекта.

4. За длъжността **„Социален асистент”:**
   - поддържане на хигиена в жилищното помещение, обитавано от потребителя;
   - извършване на плащания за битови услуги със средства на обслужваното лице;
   - осигуряване на отоплителни материали, зареждане и почистване на отоплителните уреди и разриване на сняг през зимния период;
   - пазаруване на хранителни продукти, хигиенни материали и вещи от първа необходимост;
   - закупуване на лекарствени средства;

IV. Начин на провеждане на конкурса:

Подборът на кандидатите за заемане на обявените свободни работни места ще се извърши от екипа за управление на проекта. Подборът ще се осъществи на два етапа:
- Оценка по документи.
- Оценка на кандидатите чрез интервю.

V.Място и срок за подаване на документи

Документи ще се приемат от 09.03.2023 г. в стая 306, ет. 3 в сградата на Община Стражица.
Краен срок за приемане на документи – 16.03.2023 г.
Лице за контакти Боряна Анастасова-Раева – Ръководител проект; тел.: 06161 4309.

Заличено на основание
ЙОРДА Регламент (ЕС) 2016/679
Кмет на община Стражица