

ОБЯВЛЕНИЕ

Настоящата обява за провеждане на подбор на персонал за предоставяне на интегрирани здравно-социални услуги е във връзка с реализирането на Проект BG05M9OP001-6.002-0133 “Патронажна грижа + в община Ружинци” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г., по Процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-6.002-0133 “Патронажна грижа +”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз, важи единствено и само за този проект.

ОБЩИНА РУЖИНЦИ ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ ПО ПРОЕКТ BG05M9OP001-6.002-0133 “ПАТРОНАЖНА ГРИЖА + В ОБЩИНА РУЖИНЦИ“

ОБЩИНА РУЖИНЦИ

Набира кандидати за обявените свободни места, както следва:

I. РАБОТНИ ПОЗИЦИИ

По трудово правоотношение по реда на разпоредбите на Кодекса на труда.

1. Екип на специализиран персонал за предоставяне на интегрирани здравно-социални услуги:

- Специалист по Здравни грижи – 1 позиция на непълно работно време /4 часа/;
- Сътрудник-социална работа – 1 позиция на непълно работно време /4 часа/;
- Домашен помощник – 2 позиции на непълно работно време /4 часа/;
- Снабдител – 1 позиция на непълно работно време /4 часа/;
- Хигиенист – 3 позиции на пълно работно време /8 часа/;
- Санитар – 3 позиции на пълно работно време /8 часа/

II. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ:

Минималните изисквания за заемане на длъжностите и отговорности по позиции за кандидатите са, както следва:

- **Специалист по Здравни грижи – 1 позиция на непълно работно време.**

Минимални изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- образование – полувисше, висше степен – бакалавър;
- професионално направление – „Медицинска сестра“, „Медицински фелдшер“;
- професионален опит – минимум 2 години;
- компютърна грамотност;
- допълнителни квалификации и опит са предимство.

Кратко описание на длъжността:

Предоставяне и събиране на здравна информация за потребителите. Измерване на витални показатели (кръвно налягане, пулс и температура). Извършва здравни услуги и манипулации, съгласно утвърдената от Министерство на здравеопазването „Методика за предоставяне на патронажни грижи по домовете за възрастни хора и хора с увреждания”. Разработва здравни

планове за медицински грижи на потребителите. Участва в изработването на оценки и индивидуални планове на потребителите на Центъра и в преразглеждането им. Препоръчва и съдейства за текущо лечение и грижа, съобразени с извършените изследвания и предписани манипулации. Поддържа тясна връзка с близките на потребителите като редовно ги информира за здравословното им състояние. Следи за стерилността на използваните материали и за хигиената на помещенията в дома на потребителите. Следи за жизнения статус на потребителите и дава съвети за подобряване на здравословното им състояние. Води необходимата документация и отчетност. Участва в мобилната работа на екипа. Участва в обсъждането и планирането на дейности на специалистите. Изготвяне на индивидуална оценка на потребностите на кандидат – потребителите.

Длъжността се заема, чрез сключване на срочен трудов договор по реда на чл. 68, ал.1, т.1 от КТ и е с 3/три/ месеца изпитателен срок. Период за изпълнение на договора – 1 година.

➤ **Сътрудник-социална работа – 1 позиция на непълно работно време /4часа/.**

Минимални изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- образование – средно.
- професионален опит – с предимство;
- поведенчески характеристики – отговорност, организираност, комуникативност, работа в екип, лоялност, способност да планира работата си.
- компютърна грамотност;

Кратко описание на длъжността:

Приема, обработва и завежда в съответните дневници заявления от кандидат потребители за включването им в предоставяните от центъра услуги. Съвместно с психолога и здравния специалист изготвя „Индивидуална оценка на потребностите“ на всеки кандидат потребител на услуги. Отговаря за поддържането на актуални планове и графици за предоставяните услуги на потребителите. Отговаря за поддържането на досиетата на потребителите. Координира изпълнението на дейностите в центъра. Подпомага работата на Екипа и дейностите изпълнявани от психолога и медицинския специалист. Дава разяснения на всички заинтересовани лица за предоставяните услуги по проекта. Ежемесечно извършва мониторингови посещения в дома на потребителите, съвместно с психолога, попълва и разписва съответните формуляри и дневници. Поддържа работни взаимоотношения с ръководителя и екипа за реализация на проекта, като активно им сътрудничи. Отговаря за

правилното и своевременно водене и съхраняване на цялата документация на потребителя съгласно изискванията за информиране и публичност на Оперативна програма "Развитие на човешки ресурси". Участва в провеждането на екипните срещи по проекта. Съвместно с психолога отговаря за всички жалби и сигнали от страна на потребителите. Ежемесечно в срок до 2-ро число на всеки месец предава писмен доклад за извършената работа и отработените часове през предходния месец на Ръководителя на проекта;

➤ **Домашен помощник – 2 позиции на непълно работно време /4 часа/.**

Минимални изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- образование – основно;
- умения за работа в екип и наличие на психологическа нагласа за работа в системата на социалните услуги;
- има умение да предизвиква позитивен интерес в обществото към резултатите от своята дейност;

Кратко описание на длъжността:

Оказване на услугите свързани с помощ за комунално-битови дейности, осигуряващи битови и социални условия, необходими за нормалния живот на възрастния, болния или човека с увреждане. Оказване на помощ в личната хигиена на потребителя. Поддържащо почистване на обитаваното от лицето помещение; Смяна и пране на лично и постелечно бельо; Простиране, гладене, сортиране и подреждане на прането. Готвене съобразно здравословното състояние на лицето, сервиране, от сервиране, измиване на посуда и почистване на мястото за хранене. Изхвърляне на отпадъците. Помощ при приготвянето и приемането на храна. Помощ при приемане на лекарства, предписани от лекар. Пазаруване – снабдяване с ежедневно необходимите продукти и лекарства. Извършване на плащания за битови услуги. Ежемесечно в срок до 2-ро число на всеки месец предава писмен доклад за извършената работа и отработените часове през предходния месец на Ръководителя на проекта.

Длъжността се заема, чрез сключване на срочен трудов договор по реда на чл. 68, ал.1, т.1 от КТ и е с 3/три/ месеца изпитателен срок. Период за изпълнение на договора – 1 година

➤ **Снабдител – 1 позиция на непълно работно време /4 часа/.**

Минимални изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- образование - средно;
- свидетелство за управление на МПС;

- професионален опит – с предимство;
- комуникативна компетентност и умения за работа в екип.

Кратко описание на длъжността:

Предоставяне на услуги, свързани с доставка на храна, хранителни продукти и продукти от първа необходимост, включително лекарства (закупени със средства на потребителите или с други средства, различни от тези по договора), заплащане на битови сметки, заявяване и получаване на неотложни административни услуги (със средства на потребителите или с други средства, различни от тези по договора)

Длъжността се заема, чрез сключване на срочен трудов договор по реда на чл. 68, ал.1, т.1 от КТ и е с 3/три/ месеца изпитателен срок. Период за изпълнение на договора – 1 година.

➤ **Хигиенист – 3 (три) позиции на пълно работно време 8 /осем/ часа;**

Минимални изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- образование – начално;
- личностни качества и умения – умения за работа в екип; инициативност, толерантност и отговорност;
- професионалният опит с предимство;

Кратко описание на длъжността:

Извършва всички дейности по дезинфекция в условията на епидемично разпространение на COVID-19 в помещенията, както и в дворните места на сградата на съответната социална услуга. Извършва редовно и качествено почистване и дезинфекция на пространствата, за които отговаря. Целесъобразно прилага и употребява предоставените му препарати и целесъобразно използва техническите средства и съоръжения за почистване. Сортира, товари, транспортира и разтоварва отпадъци до определените за целта места, като спазва инструкциите за безопасност. Изпълнява функции, които са му възложени от прекия ръководител.

Длъжността се заема, чрез сключване на срочен трудов договор по реда на чл. 68, ал.1, т.1 от КТ и е с 3/три/ месеца изпитателен срок. Период за изпълнение на договора – 1 година.

Място на работа:

- Дом за стари хора с отделение за лежащо болни – с. Дреновец.

➤ **Санитар - 3 (три) позиции на пълно работно време 8 /осем/ часа;**

Минимални изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- образование – основно;
- личностни качества и умения – умения за работа в екип; инициативност, толерантност и отговорност;

- професионалният опит е предимство;

Кратко описание на длъжността:

Поддържа хигиената в определените помещения и прилежащи площи, почиства подове, мебели, прозорци и др., подпомага работата на медицинския персонал и помощния персонал в социалната услуга. Почиства основно с дезинфекциращи препарати разпределени му от управителя район. Следи и поддържа постоянно наличие на санитарно-хигиенни средства в сервизните помещения. Подменя постелъчното бельо на потребителите. Опакова и изнася отпадъците от помещенията до съответните места до събирането им, като следи за разделното им събиране; Следи за изхвърлянето на опасните отпадъци на определените за целта места. Изпълнява функции, които са му възложени от прекия ръководител;

Длъжността се заема, чрез сключване на срочен трудов договор по реда на чл. 68, ал.1, т.1 от КТ и е с 3/три/ месеца изпитателен срок. Период за изпълнение на договора – 1 година.

Място на работа:

- Дом за стари хора с отделение за лежачо болни – с. Дреновец

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА:

1. Подбор по подадените документи

Кандидатите подават комплект документи в рамките на обявения прием. След разглеждане от Комисия определена със Заповед на Кмета на общината, обявява одобрените кандидати, както и лицата които ще бъдат определени за резерви по проекта, които при нужда ще бъдат поканени за заемане на освободена длъжност.

Необходими документи за участие в процедурата по подбор:

- Заявление - по образец
- Автобиография - по образец
- Документ за завършено образование – копие
- Декларации (по образец)

Документите за кандидатстване се получават на адрес: с. Ружинци, ул. „Георги Димитров“ № 31 (Общинска администрация) или могат да бъдат изтеглени от интернет страницата на Община Ружинци.

Място и срок за подаване на документите:

Подаването на заявлението и приложените документи към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в Общинска администрация при гл. сп. „Административен координатор“ от 21.04.2021 г. до 27.04.2021г. включително, от 08.00ч. до 12:00ч. и от 12:30ч. до 16,30часа.!!!



Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020
“Патронажна грижа + в община Ружинци”
BG05M9OP001-6.002-0133



Документите могат да се изпращат и по пощата с обратна разписка или по куриер, като следва да постъпят в деловодството на общината, не по-късно от обявения срок. Всички съобщения във връзка с подбора, ще се обявяват на информационното табло на Общинска администрация и на сайта на Община Ружинци.