

ОБЩИНА СТРАЖИЦА

О Б Я В А

Община Стражица обявява свободните работни места по одобрен проект: „Патронажна грижа в общините Елена, Златарица, Лясковец и Стражица”, по Договор за БФП № BG05M9OP001-2.040-0044-C01 от 28.06.2019 г., финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020г. за следните длъжности:

- Лекар;
- Медицинска сестра;
- Социален работник;
- Социален асистент.

I. Изисквания към кандидатите:

1. Общи изисквания

- Комуникативност;
- Мотивация за работа с лица с увреждания и представители на рискови групи;
- Мотивация 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.

ОБЩИНА СТРАЖИЦА

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. Копие от диплома за завършена степен на образование;
4. Копия на документи, доказващи преминати курсове за повишаване на професионалната квалификация;
5. Копия от документи, доказващи опит в съответната област;
6. Други документи, свързани с изискванията за всяка позиция.

III. Основни задължения

1. За длъжността „**Лекар**“:
 - Поддържа връзка с личния лекар на потребителя;
 - Предоставя съвети за хигиена и здравословно хранене;
 - Консултира за хигиена и предпазване от развитието на декубитуси при рискови за това пациенти;
 - Измерване на витални показатели (кръвно налягане, пулс, телесна температура);
 - Изпълнява и други задачи, възложени от ръководителя на проекта.
2. За длъжността „**Медицинска сестра**“:
 - Провежда посещения по домовете – открива случаи, установява първоначален контакт с представители на целевите групи, поддържа връзки;
 - Участва в изготвяне на оценката на потребностите на 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 санитарии.
 - Изпълнява и други задачи, възложени от ръководителя на проекта.
4. За длъжността „**Социален асистент**“:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СТРАЖИЦА



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Предоставяне на почасовите социални услуги на лица с увреждания и възрастни хора с ограничения или невъзможност за самообслужване;
- Изпълнява различни задължения, в зависимост от нуждите на потребителя;
- Поддържане на хигиена в жилищното помещение, обитавано от потребителя;
- 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;
- Помощ при общуване и поддържане на социални контакти.

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 26.08.2019 г. в стая 306, ет. 3 в сградата на Община Стражица.

Краен срок за приемане на документи – 05.09.2019 г.

Лице за контакти Боряна Добрева – Ръководител проект; тел.: 06161 4309.

РУМЕН ПАВЛОВ

Кмет на община Стражица

