

О Б Я В Л Е Н И Е

№ 1

Oбщина Криводол, в качеството си на бенефициент по процедура BG05SFPR002-2.003 „БЪДЕЩЕ ЗА ДЕЦАТА“ за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027, и изпълнение на проект BG05SFPR002-2.003-0033-C01 „Бъдеще за децата на община Криводол“

# ОБЯВЯВА

**Процедура за подбор** и назначаване на екип за предоставяне на интегрирани здравно-социални услуги за деца и младежи по Проект BG05SFPR002-2.003-0033-C01 „Бъдеще за децата на община Криводол‘‘ **за следните длъжности:**

**1. Ръководител на услугата – 1 бр.**

**Заетост: 8 часов работен ден**

**Вид правоотношение: трудово**

# І.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

Образование – висше, образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“ в сферата на социалните, стопанските и хуманитарните науки;

Професионален опит – не се изисква;

Управленски опит при предоставяне на социални услуги и дейности е предимство.

Компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;

Отлични комуникативни, организационни и лидерски умения;

Умения за формиране и ръководене на екип.

**Кратко описание на длъжността:**

 Управителят отговаря за цялостното функциониране на социалната услуга и осигурява качеството на предоставените услуги. Организира и ръководи дейността на услугата, прилагайки действащата нормативна уредба. Изготвя работни графици на персонала. Организира и ръководи екипни срещи. Отговаря за разработването и съхранението на документацията, отнасяща се до функционирането на услугата в съответствие с нормативните изисквания и изискванията по проекта. Осъществява административно-стопанска дейност.

**2. Хигиенист – 1 бр.,**

**Заетост: 8 часов работен ден**

**Вид правоотношение: трудово**

**Кратко описание на длъжността:**

 Отговаря за санитарно-хигиенното състояние на помещенията и потребителите. Работи на сборен месечен график. Подпомага медицинските сестри при обгрижването на потребителите. Подпомага потребителите при извършването на ежедневните им дейности. Отговаря за правилната експлоатация на наличното оборудване.

# І.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

Образование – не се изисква;

Лоялност, отговорност, точност и коректност към поетите задължения и потребителите на услугите;

**3. Шофьор – 1 бр.**

**Заетост: 8 часов работен ден;**

**Вид правоотношение: трудово**

**4ч. СЦ 3**

**4ч. СЦ 2**

# І.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

Средно образование;

Свидетелство за управление на МПС – Кат. B;

Лоялност, отговорност, точност и коректност към поетите задължения;

**Кратко описание на длъжността:**

Осигурява предвижване на потребителите до услугата, за получаване на специализирана терапевтична помощ, както и ще осъществява превоз по график за провеждане на работа на терен.

**4. Психолог – 1 бр.**

**Заетост: 4 часов работен ден**

**Вид правоотношение: трудово**

# І.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

 Образование - висше; образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“, специалност „Психология“;

 Професионален опит – не се изисква;

 Компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;

 Отлични комуникативни и организационни умения;

 Умения за работа в екип.

 **Кратко описание на длъжността:**

 Оказва помощ и подкрепа на потребителите, като спазва нормативните документи, отнасящи се до дейността. Участва при изготвянето на индивидуалната оценка на потребностите и при изготвянето на индивидуалните планове за подкрепа на потребителите. Определя психологическите и социалните фактори, оказващи влияние върху пълноценното развитие на лицата и предлага мерки за тяхното коригиране. Планира психологическата работа с лицата, като спазва определените срокове. Прилага подходящи психологически интервенции, включително индивидуално или групово консултиране, тренинг, терапия. Води необходимата документация и отчетност.

**5. Медицинска сестра - 1 бр.**

**Заетост: 4 часов работен ден;**

**Вид правоотношение: трудово**

# І.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

#  Образователна степен: специалист;

# Професионално направление: Здравни грижи;

# Професионална квалификация: медицинска сестра, медицински фелдшер;

# Професионален опит: минимум 5 година по специалността;

#  Допълнителна квалификация: не се изисква;

 **Кратко описание на длъжността:**

Осъществява текущо наблюдение на здравословното състояние на децата. Предоставя мобилни здравни услуги на потребителите по проект BG05SFPR002-2.003-0033-C01 „Бъдеще за децата на община Криводол“ по процедура BG05SFPR002-2.003 „БЪДЕЩЕ ЗА ДЕЦАТА“ за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027. Предоставянето на мобилните здравни услуги ще се извършва съгласно приета „Методика за предоставяне на интегрирана здравно-социална услуга „Бъдеще за децата“ по проект BG05SFPR002-2.003-0033-C01 „Бъдеще за децата на община Криводол“ от Общински съвет-Криводол, включващи:

* събиране и предоставяне на здравна информация на потребителите;
* предоставяне на квалифицирани медицински услуги, извън обхвата на финансираните от НЗОК, съобразени с индивидуалните потребности на потребителите, включени в проекта;
* осъществяване на профилактика и консултиране на потребителите за социално-значимите заболявания и рисковите фактори, които ги обуславят;

**6. Педагог - 1 бр.**

**Заетост: 4 часов работен ден;**

**Вид правоотношение: трудово**

# І.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

# Да са физически лица;

# Да имат висше педагогическо образование;

# Да притежават компютърна грамотност;

 **Кратко описание на длъжността:**

 Провежда корекционно-възпитателната работа с децата, като работи индивидуално и групово с тях, осъществява дейности за развитие на обща и фина моторика, изготвя речева карта.

**7. Социален асистент – 4 бр.**

**Заетост: 8 часов работен ден;**

**Вид правоотношение: трудово**

**1бр. Социален асистент – 8ч. СЦ 3**

**2бр. Социални асистенти -8ч. СЦ 3**

**1бр. Социален асистент – 8ч. СЦ 2**

# І.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

# Мотивираност за работа;

# Социална нагласа за работа с деца;

# Умения за общуване и вземане на бързи и адекватни решения;

**Кратко описание на длъжността:**

Оказва подкрепа и грижа на децата и семействата, осъществява връзка със система от услуги в общността. Предоставя индивидуални и групови консултации и социално – здравна медиация на представителите на целевите групи по предварително изготвен график базиран на индивидуалните нужди на всеки потребител.

# ІI. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, НАЧИН НА ПОДАВАНЕ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

1. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в подбора, са**:**
	* Писмено заявление за кандидатстване с контакти за обратна връзка /по образец- Приложение-1/;
	* Автобиография /по образец/;
	* Декларация по чл. 107а от Кодекса на труда /по образец/;
	* Декларация /по образец/;
	* Копие от документи за придобита образователна степен (диплома), допълнителни квалификации;
	* Копие от документи, доказващи професионален опит /трудова или служебна книжка, осигурителна книжка, актуален трудов договор за работещи в момента лица, Образец УП-3 и др.

Документите се подават лично от всеки кандидат в сградата на Община Криводол, ул. „Освобождение” № 13, Център за административно обслужване, **в срок,** до **13.10.2023 г**. ***включително – 17.00 часа.***

1. Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, определена със Заповед на Кмета на община Криводол.

# Подборът протича в два етапа:

* 1. **Първи етап : Подбор по документи**.

До участие в интервюто не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи в срок, документите не са по образец и/или не отговарят на изискванията за заемане на длъжността.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати, както и датата, часът и мястото на провеждане на интервюто ще се обявят на официалния сайт на Община Криводол до **16.10.2023 г**. – ***до 11 часа.***

# Втори етап: Събеседване (интервю) с допуснатите кандидати

Събеседването с допуснатите кандидати цели изясняване на:

* мотивите за кандидатстване;
* професионалните компетенции;
* уменията за работа в екип и общуване;
* нагласите за вземане на решения.

След приключване на работата си, комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати, който се обявява на Информационното табло в сградата на Общинска администрация и на сайта на Община Криводол. Кандидатите, получили резултат **под 3 точки,** се считат за неуспешно представили се и не се класират.

С класираните кандидати се сключва трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда, **или договор за услуга с Община Криводол, със срок до 18.10.2024 г.**

# Кандидатите за обявената длъжност могат да бъдат безработни лица, така и лица упражнили правото си на пенсия за инвалидност поради общо заболяване.

**III. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

Работно място:на терен и в домашна среда.

 Телефон за контакти: 09117/2045 – Илияна Василева - Ръководител проект