

ОБЩИНА ЯМБОЛ

Рег. № О-0510

Обявен на дата: 15.12.2024 г.

В сила до дата: 23.12.2024 г.

От служител: Вилева
(фамилия) (подпис)

О Б Я В Л Е Н И Е

Във връзка с изпълнение на дейностите по „Иновативни здравно – социални услуги“, процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.012 „Иновативни здравно-социални услуги“ финансирана по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027 и на основание чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация

О Б Я В Я В А М:

I. Процедура за подбор и набиране на служители за следните длъжности:

1. Длъжност **„Координатор“** в Община Ямбол при следните условия:

1.1. Място на работа – Община Ямбол;

1.2. Свободни позиции – 3 /три/ по 0.5 щатни бройки, с продължителност на работното време - 4 часа. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 68, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда;

1.3. Характер на работата и основни дейности за длъжността „Координатор“:

– Организира, контролира, координира и участва в социалната, здравната дейност като участва в разработването на графици и транспортни схеми;

– Координиране на останалите наети по трудово правоотношение служители, изготвяне на работни графици и контрол на тяхното изпълнение;

– Следи и отговаря за правилното водене и съхраняване на досието на потребителя. Изготвя и актуализира индивидуалните планове на потребителите;

– Поддържа връзка с потребителите и техните близки и приема заявки за предоставяне на подкрепа – според индивидуалната потребност;

- Изпълнява функции, които са му възложени от прекия ръководител.

1.4. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

– Образование – висше, образователно-квалификационна степен –бакалавър;

– Област на висше образование – Социални, стопански и правни науки;

– Професионален опит – не се изисква, опитът се счита за предимство;

– Да не са осъждани за умишлени престъпления от общ характер;

– Умения и нагласа за работа в екип;

– Да не страдат от заболявания, за които е противопоказна трудова заетост в областта на предоставянето на социални услуги.

2. Длъжност **„Здравен специалист“** в Община Ямбол при следните условия:

2.1. Място на работа – Община Ямбол;

2.2. Свободни позиции – 5 /пет/ щатни бройки, с продължителност на работното време - 8 часа или 10 /десет/ по 0.5 щатни бройки, с продължителност на работното време - 4 часа. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 68, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда;

2.3. Характер на работата и основни дейности за длъжността „Здравен специалист“:

– Събира и предоставя здравна информация на потребителите;

– Предоставя квалифицирани медицински услуги, недублиращи тези от НЗОК и съгласно индивидуалните потребности на потребителите по проекта;

- Осъществява профилактика и консултиране на потребителите за социално-значими заболявания;
- Придружава потребителите до здравни услуги и болнични заведения, осъществява и поддържа контакти със здравни институции, имащи отношение към целевата група;
- Извършва манипулации, които могат да бъдат извършвани извън лечебно заведение – измерване на витални показатели;
- Води и съхранява документацията, съпътстваща услугата.

2.4. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Образование – висше;
- Образователно-квалификационна степен – специалист или бакалавър;
- Специалност – „Медицинска сестра“, „Акушерка“, „Фелдшер“ или „Лекарски асистент“;
- Професионален опит – минимум 1 година в сферата на здравеопазването;
- Да имат правото да упражняват професията си и да са вписани в регистъра на Регионалната колегия на съответната съсловна организация по чл. 2, ал. 1 от Закона за съсловната организация на медицинските сестри, акушерките и асоциираните медицински специалисти, на зъботехниците и на помощник-фармацевтите;
- Да не са осъждани за умишлени престъпления от общ характер;
- Умения и нагласа за работа с възрастни хора и лица с увреждания;
- Умения и нагласа за работа в екип;
- Допълнителни квалификации са предимство.

3. Длъжност **„Рехабилитатор“** в Община Ямбол при следните условия:

3.1. Място на работа – Община Ямбол;

3.2. Свободни позиции – 3 /три/ по 0.5 щатни бройки, с продължителност на работното време - 4 часа. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 68, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда;

3.3. Характер на работата и основни дейности за длъжността **„Рехабилитатор“**:

- Извършва рехабилитационни процедури по домовете на потребителите, съгласно техните индивидуални потребности;
- Извършва процедури, масажи и различни видове манипулации без и с помощта на предоставените му уреди
- Тества възможностите на потребителите за самообслужване и двигателни умения.
- Информира и обсъжда с близките на потребителите дейностите и състоянието на техните близки;
- Изготвя индивидуални програми на потребителя за самостоятелна рехабилитация;
- Осъществява профилактика и консултиране на потребителите за съответното болестно състояние;
- Води и съхранява документацията, съпътстваща услугата.

3.4. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Да не са осъждани;
- Да не страдат от заболявания, за които е противопоказна трудова заетост в областта на предоставянето на социални услуги;
- Образователна степен – висше, професионален бакалавър;
- Специалност – „Рехабилитатор“; „Кинезитерапевт“ или „Физиотерапевт“;
- Професионален опит – 1 година;
- Умения и нагласа за работа с възрастни хора и лица с увреждания;
- Допълнителни квалификации са предимство.

4. Длъжност **„Домашен санитар“** в Община Ямбол при следните условия:

4.1. Място на работа – Община Ямбол;

4.2. Свободни позиции – 20 /двадесет / щатни бройки, с продължителност на

работното време - 8 часа и 5 /пет/ по 0.5 щатни бройки, с продължителност на работното време - 4 часа. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 68, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда;

1, т. 1 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда;

4.3. Характер на работата и основни дейности за длъжността „Домашен санитар“:

– Осъществяване на социално-битови дейности в домовете на потребителите, включващи: поддържане на лична хигиена; поддържане на хигиена в помещението, което потребителят обитава;

– Закупуване на хранителни продукти и вещи от първа необходимост;

– Съдействие при приготвяне на храна;

– Оказване на помощ при хранене;

– Извършване на административни услуги, заплащане на битови сметки (със средства на потребителя);

– Придружаване при разходка.

4.4. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

– Образование – средно;

– Да не са осъждани за умишлени престъпления от общ характер;

– Умения и нагласа за работа с възрастни хора и лица с увреждания;

– Умения и нагласа за работа в екип;

– Да не страдат от заболявания, за които е противопоказна трудова заетост в областта на предоставянето на социални услуги.

5. Длъжност „**Шофьор**“ в Община Ямбол при следните условия:

5.1. Място на работа – Община Ямбол;

5.2. Свободни позиции – 1 /една/ щатна бройка, с продължителност на работното време - 8 часа. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 68, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда;

5.3. Характер на работата и основни дейности за длъжността „Шофьор“:

– Извършва превоз на персонала със служебен автомобил до домовете на потребителите, по предварително изготвен график и маршрут;

– Отговаря за текущата поддръжка на автомобила- зареждане с гориво, прегледи, ремонти, смяна на консумативи, миене и т.н.;

– Съхранява и отчита на координатора разходните документи за гориво, поддръжка и др.;

– Ежедневно попълва и отчита пътните листове за изминатото с автомобила разстояние;

– Води и съхранява документацията, съпътстваща услугата.

5.4. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

– Да не са осъждани;

– Да не страдат от заболявания, за които е противопоказна трудова заетост в областта на предоставянето на социални услуги;

– Образователна степен – средно;

– Наличие на документ за правоуправление на автомобил с минимална „В“ категория.

– Професионален опит – 1 година;

– Умения и нагласа за работа в екип.

6. Длъжност „**Разносвач**“ в Община Ямбол при следните условия:

6.1. Място на работа – Община Ямбол;

6.2. Свободни позиции – 1 /една/ щатна бройка, с продължителност на работното време - 8 часа или 2/две/ по 0.5 щатни бройки, с продължителност на работното време - 4 часа. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 68, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда;

6.3. Характер на работата и основни дейности за длъжността „Разносвач“:

–Извършва пренасяне и предаване на хранителни продукти, лекарства, продукти от първа необходимост и др.;

- Организира маршрута си след получаване на заявката, с цел да се достигне за максимално кратко време до посочения адрес;
 - Следи за спазване сроковете за получаване на доставките;
 - Следи за спазване режима за правилно съхранение на доставките по време на пренасянето им;
 - Предоставя материалите само лично на получателите;
 - При необходимост изпълнява и други задачи, възложени във връзка с изпълнение на работата.
- 6.4. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:**
- Да не са осъждани;
 - Да не страдат от заболявания, за които е противопоказна трудова заетост в областта на предоставянето на социални услуги;
 - Образователна степен – средно;
 - Професионален опит – не се изисква;
 - Умения и нагласа за работа в екип.

II. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление – по образец;
- Автобиография;
- Документ за завършено образование – копие;
- Копие на документи, удостоверяващи трудовия стаж на кандидата (ако е приложимо);
- Копие на документи доказващи допълнителна квалификация (ако е приложимо).

III. Оценката на кандидатите ще се извърши на два етапа:

Първи етап – административно съответствие (допускане по подадени документи);
Втори етап – събеседване.

IV. Място и срок на подаване на документите:

Документите се подават лично или чрез упълномощено лице в „Център за административно обслужване“ в сградата на Община Ямбол всеки работен ден до **23.12.2024 г.** включително.

V. Допълнителна информация

Образец на заявление и автобиография могат да бъдат получени на „Информация“ в сградата на Община Ямбол или могат да бъдат изтеглени от интернет страницата на Община Ямбол - www.yambol.bg, раздел Актуално.

Списъците с допуснатите до събеседване кандидати и график за провеждането му ще бъдат обявени на **27.12.2024 г.** на информационното табло и на сайта на Община Ямбол.

За допълнителна информация тел. 046/681-404; 046/681-405 – Отдел „Хуманитарни дейности“ в Община Ямбол.