

# КОМПЛЕКС ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ ЗА ДЕЦА И ВЪЗРАСТНИ – гр. ЯМБОЛ

гр. Ямбол, ул. „Търговска“ № 120, тел. 046/681089, E-mail: [cnst\\_jl@abv.bg](mailto:cnst_jl@abv.bg)

Изх. № 1230 /20.09.2023 г.

## О Б Я В Л Е Н И Е

Във връзка с утвърдено длъжностно щатно разписание, Приложение № 10, към чл. 11, Критерий 9.2 от Стандарти и критерии за качество на специализирана социална услуга и Заповед № 118 / 18.09.2023 г. на Директора на КСУДВ се

### О Б Я В Я В А

**Процедура за подбор на кандидати за заемане на длъжностите „Детегледач“ и „Хигиенист“ в Център за настаняване от семеен тип за деца без увреждания и „Домакин склад“ в Дневен център за деца и младежи с увреждания към Комплекс за социални услуги за деца и възрастни – Ямбол при следните условия:**

I. **Детегледач** – 1 щатна бройка. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 70 от Кодекса на труда, с работно време - по график.  
II. **Хигиенист** - 0.5 щатна бройка. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 70 от Кодекса на труда, с работно време – 4 часа.  
III. **Домакин склад** - 1 щатна бройка. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 70 от Кодекса на труда, с работно време – 8 часа

**1. Място на работа** – Център за настаняване от семеен тип за деца без увреждания и Дневен център за деца и младежи с увреждания към Комплекс за социални услуги за деца и възрастни – Ямбол, гр. Ямбол, ул. „Търговска“ №120

### **2. Характер на работата и основни дейности:**

#### **2.1. Детегледач**

- Събира, анализира и взема под внимание цялата налична информация за децата и младежите настанени в ЦНСТДБУ или за тези, за които предстои настаняване в центъра;
- Участва в мултидисциплинарен екип във връзка с работа по случай на всяко настанено дете/младеж;
- Участва в процеса на цялостната оценка на потребностите на всяко настанено дете;
- Съдейства активно за изработването на план за грижи за всяко дете;
- Съгласува изготвените планове за грижа с Управителя на ЦНСТДБУ;

- Работи в посока реализиране плана за грижи, заедно с децата и техните семейства, с представители на други институции, имащи отношение към обгрижването, възпитанието и тяхното социално включване;
- Подпомага обучителния и възпитателния процес на всяко едно дете/младеж, развива неговите умения и знания съобразно неговите индивидуални възможности;
- Участва в прегледи на плановете за грижа на всяко едно от децата настанени в центъра;
- Осигурява постоянна грижа за всяко дете, съобразно потребностите му, неговото мнение и право на избор;
- Участва в професионални срещи с други институции и партньори на центъра имащи отношение към положителното развитие и израстване на всяко едно от децата/младежите;
- При прекратяване на настаняването на дете/младеж в центъра, съдейства и участва в изготвянето на подробен доклад за степента на реализация на плана за грижи;
- Създава адекватни условия и осигурява подкрепа на всяко дете за придобиване на нови знания, натрупване на умения за самостоятелен и независим живот, активно социално включване и реална самооценка, съобразно възрастта и възможностите му;
- Насърчава и подпомага децата в развитието на личните им умения и във взимането на адекватни самостоятелни решения;
- Подпомага и координира осъществяването на дейности, подпомагащи социалното включване на децата в различни инициативи и мероприятия;
- При необходимост предприема адекватни и категорични действия в ситуации застрашаващи живота и здравето на децата или при риск от такива;
- Участва в предоставянето на нормални и здравословни условия за живот на всяко едно дете, осъществява постоянна здравословна грижа за всяко дете настанено в ЦНСТДБУ, подпомага децата при необходимост от здравно-стоматологични грижи, при нужда съдейства за лечението и рехабилитацията на децата съобразно индивидуалните им потребности ;
- При необходимост придружава децата в здравно заведение, по време на медицински, стоматологични прегледи и лечение;
- Организира ежедневието и свободното време на децата с подходящи и съобразени с възрастта и личните им възможности занимания;
- Следи за изпълнението на личните задължения на всяко едно от децата;
- Следи за добрия външен вид и лична хигиена на децата;
- Организира и координира почистването на стаите на децата и поддържането им в добър и прилежен вид;
- Организира ежедневното хранене на децата, в определени дни координира и подпомага децата в приготвянето на храна, като част от необходимостта от изграждането и развитието на умения за самостоятелен и независим живот, като включва активно част от тях според възрастта и способностите им;
- Организира учебно-образователни занимания за децата, съобразно личните им потребности и възможности;
- Почиства работното си място ,а при нужда почиства общите помещения в ЦНСТДБУ и двора на КСУДВ;
- Придружава децата по време на организирани социални и спортни мероприятия, лагери и екскурзии. Следи и насърчава доброто им социално представяне;
- При нужда от медикаментозно лечение се съобразява с предписанията на медицинското лице, организира и следи за точното време на прием и дозировка на предписаните медикаменти;
- Следи за доброто поведение и социално представяне на всяко едно от децата, при възникнал конфликт между децата не допуска вербална или физическа агресия;

- Уважава, цени и зачита личността, особеностите и възможностите на всяко дете, не допуска подигравателно поведение и отношение, вербален или физически тормоз над което и да е дете настанено в ЦНСТДБУ от страна на останалите деца или външни лица;

## **2.2. Минимални изисквания за длъжността**

- Длъжността се заема от лице, което има средно образование ;
- Отлично владеене , писмено и говоримо, на български език. Владееенето на друг език е предимство ;
- Да притежава компютърна грамотност – владеене на Microsoft Office, боравене с интернет ;
- Стаж, допълнителни квалификации и опит са предимство ;

## **2.3 Хигиенист**

- Извършва ежедневно дезинфекция на помещенията, за които отговаря (почиства: под, врати, прозорци, тавани, стаи, коридори, фойета, сервизни помещения, работна зала, работни места и техника, умивалници, фаянс и пр.);
- Целесъобразно прилага и употребява предоставените препарати и целесъобразно използва техническите средства и съоръжения за почистване;
- Прави заявка за почистващи и дезинфекциращи препарати;
- Сортира, транспортира и изхвърля отпадъците и амбалажа до определените за целта места;
- Зарежда сервизните и битови помещения с необходимите умивални и тоалетни принадлежности;
- Изпълнява функции, които са му възложени от управителя на центъра и при нужда от останалите членове на екипа.;
- Грижи се за подредбата на дидактичните материали, както и обзавеждането в кабинетите;
- При организиране на групови мероприятия в центъра подпомага организацията в залата за групови дейности и тяхното почистване;
- Спазва безопасни и здравословни условия на труд;
- Изключва уредите и съоръженията след приключване на работа в съответното помещение;
- Следи за повредите в различните помещения и уведомява съответните длъжностни лица.

## **2.4 Минимални изисквания за длъжността**

- Длъжността се заема от лице, което има средно образование;
- Отлично владеене , писмено и говоримо, на български език. Владееенето на друг език е предимство;
- Стаж, допълнителни квалификации и опит са предимство;

## **2.5. Домакин склад**

- Ежедневните задължения са свързани основно с организацията по снабдяването, отчитането, съхраняването и отпускането на хранителни стоки;
- Приема хранителните продукти, които се доставят за нуждите на социалните услуги на които се приготвя храна и които съответстват на стандартите, придружаващите ги сертификати и контролира качеството на доставените продукти ;
- Контролира качеството на доставените продукти, и оформя съпровождащата документация;

- Осъществява цялостната дейност по съхраняването и отпускането на продуктите по вид и количества и оформя документацията, съгласно изискванията;
- Подписва търговски документи, които придружават доставките, съответно и издадените въз основа на тях фактури;
- Отпуска хранителните продукти от склада, на база изготвени требвателни листи, въз основа на представени калкулационни ведомости;
- Участва в изготвянето на седмичното меню и подпомага с информация относно заявки за хранителни продукти;
- Спазва безопасни и здравословни условия на труд, както и етичните норми за работа.

## **2.6 Минимални изисквания за длъжността**

- Длъжността се заема от лице, което има средно образование;
- Отлично владеене , писмено и говоримо, на български език.
- Да притежава компютърна грамотност
- Стаж – 5 години трудов стаж.;

## **III. Необходими документи за кандидатстване:**

1. Заявление – **по образец**.
2. Документ за завършено образование – копие.
3. Документ, удостоверяващ трудовия стаж на кандидата **/копие/**.
4. Други документи, удостоверяващи професионална квалификация **/копие/**.
5. Здравна книжка и медицинско свидетелство **/при започване на работа/**.

## **IV. Начин на провеждане на подбора – на два етапа.**

**Първи етап** – административно съответствие /допускане по подадени документи/.

До събеседване не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи в срок или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до събеседване кандидати, се обявяват в сградата на Комплекса.

**Втори етап:** Събеседване с допуснатите кандидати

## **V. Срок и място за подаване на документите:**

1. Място - КОМПЛЕКС ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ ЗА ДЕЦА И ВЪЗРАСТНИ – ЦЕНТЪР ЗА НАСТАНЯВАНЕ ОТ СЕМЕЕН ТИП ЗА ДЕЦА БЕЗ УВРЕЖДАНЕ - гр. ЯМБОЛ, ул. „Търговска“ № 120 /вход 2, етаж 3 /.
2. Срок – документите да се подават всеки работен ден от 8.00 ч. до 17.00 ч. до **28.09.2023 г.**

**VI. Списъците с допуснатите кандидати и информация, свързана със събеседването ще бъдат обявени в ЦНСТДБУ към КСУДВ / вход 2/ на 29.09.2023 г.**

Събеседването с допуснатите кандидати ще се проведе на 02.10.2023 г. от 9,00ч. в сградата на Комплекса.

**ДИМИТРИНА КАРАМАНОВА – ИЛЕВА**

*Директор КСУДВ*

*Гр. Ямбол*