ОБЩИНА ЯМБОЛ
Рег. № О-01.18
Обявен на дата: 06.03.2024 г.
В сила до дата: 13.03.2024 г.
От служител: Шелкова
(фамилия) (подпис)

О Б Я В Л Е Н И Е

Във връзка с изпълнение на дейностите по проект „Грижа в дома в Община Ямбол", процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ №BG05SFPR002-2.001 „Грижа в дома" по Програма „Развитие на човешките ресурси" 2021-2027 г. 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 **„Здравен специалист"** в Община Ямбол при следните условия:

1.1. Място на работа – Община Ямбол;
1.2. Свободни позиции – 2 /две/ щатни бройки, с продължителност на работното време - 8 часа или 4 /четири/ по 0.5 щатни бройки, с продължителност на работното време - 4 часа. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 68, ал. 1, т. 2 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда;
1.3. 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.
1.4. 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.

2. Длъжност **„Домашен санитар"** в Община Ямбол при следните условия:
2.1. Място на работа – Община Ямбол;
2.2. Свободни позиции – 10 /десет/ щатни бройки, с продължителност на работното време - 8

часа или 20 /двадесет/ по 0.5 щатни бройки, с продължителност на работното време - 4 часа. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 68, ал. 1, т. 2 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда;
2.3. 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.
2.4. 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.

3. Длъжност **„Шофьор"** в Община Ямбол при следните условия:
3.1. Място на работа – Община Ямбол;
3.2. Свободни позиции – 1 /една/ щатна бройка, с продължителност на работното време - 8 часа. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 68, ал. 1, т. 2 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда;
3.3. 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.
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 – средно;
– Наличие на документ за правоуправление на автомобил с минимална „В" категория.
– Професионален опит – 1 година;
– 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 **13.03.2024 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 **14.03.2024 г.** на информационното табло и на сайта на Община Ямбол.

За допълнителна информация тел. 046/681-402; 046/681-405 – Отдел „Хуманитарни дейности" в Община Ямбол.