

ОБЩИНА ЯМБОЛ

Рег. № 2801-*25547*.....

Дата: *23.11* 2020 г.

Утвърдил:
КМЕТ НА ОБЩИНА ЯМБОЛ
ВАЛЕНТИН РЕВАНСКИ



О Б Я В Л Е Н И Е

Във връзка с изпълнение на Договор № BG05M9OP001-2.040-0108-C01 по проект „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Ямбол“, процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.103 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания – Компонент 4“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г., Община Ямбол

О Б Я В Я В А:

I. Набиране на служители за длъжността „Домашен санитар“ в Община Ямбол при следните условия:

1. Място на работа – Община Ямбол
2. Свободни позиции – две щатни бройки. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 68, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда, с продължителност на работното време - 4 часа;
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. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:
 - Образование – средно;
 - 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 с възрастни хора над 65 години и хора с увреждания;
 - Допълнителни квалификации са предимство.

II. Набиране на служители за длъжността „Здравен специалист“ в Община Ямбол при следните условия:

1. Място на работа – Община Ямбол
2. Свободни позиции – две щатни бройки. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 68, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда, с продължителност на работното време - 4 часа;
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.
- 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 над 65 години и хора с увреждания;
 - Допълнителни квалификации са предимство.

III. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление – по образец;
- 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);

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

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

V. Място и срок на подаване на документите:

Документите се подават в „Център за административно обслужване“ в сградата на Община Ямбол всеки работен ден до **30.11.2020 г.** включително.

VI. Допълнителна информация

Образец на заявление може да бъде получено 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 интервю кандидати и график за провеждането му ще бъдат обявени на **01.12.2020 г.** на информационното табло и на сайта на Община Ямбол.

За контакти: Община Ямбол
Тел. 046/681-401; 046/681-403