

**ОБЩИНА ЯМБОЛ**

Рег. № О-0171.....

Обявен на дата: 20.05.2022 г.

В сила до дата: 31.05.2022 г.

От служител: Шелазкова  
(фамилия)

**О Б Я В Л Е Н И Е**

Във връзка с изпълнение на дейностите по проект „Патронажна грижа + в Община Ямбол“, с договор №BG05M9OP001-6.004-0093-C01, процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-6.004 „Патронажна грижа + Компонент 2“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г., Община Ямбол

**О Б Я В Я В А :**

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

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

1.1. Място на работа – Община Ямбол

1.2. 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;

1.3. 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.

1.4. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Образование – висше;
- Образователно квалификационна степен – професионален бакалавър или бакалавър;
- Специалност – „Рехабилитатор“, „Кинезитерапевт“ или „Физиотерапевт“;
- Професионален опит – минимум 1 година;
- 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;
- Умения и нагласа за работа в екип;
- Допълнителни квалификации са предимство.

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

2.1. Място на работа – Община Ямбол

2.2. Свободни позиции – 7 /седем/ 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 над 65 години и хора с увреждания;
- Умения и нагласа за работа в екип;
- Допълнителни квалификации са предимство.

#### 3. Длъжност „Разносвач“ 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; 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;

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

- Извършва пренасяне и предаване на хранителни продукти, лекарства, продукти от първа необходимост и други;
- 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.

##### 3.4. 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;
- 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.

#### 4. Длъжност „Координатор“ в Община Ямбол при следните условия:

##### 4.1. Място на работа – Община Ямбол

4.2. 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;

##### 4.3. 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;

4.4. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Образование – висше;
- Образователно квалификационна степен – професионален бакалавър или бакалавър;
- Опит в областта на социални дейности е предимство;
- Компютърна грамотност – Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.

## II. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление – по образец;
- Автобиография – 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);
- Декларация за обработка на лични данни (по образец).
- Декларация за допълнителни обстоятелства (по образец);

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

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

Втори етап – интервю.

## IV. Място и срок на подаване на документите:

Документите се подават в „Център за административно обслужване“ в сградата на Община Ямбол всеки работен ден **до 31.05.2022 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](http://www.yambol.bg), раздел Актуално.

Списъците с допуснатите до интервю кандидати и график за провеждането му ще бъдат обявени **на 02.06.2022 г.** на информационното табло и на сайта на Община Ямбол.

За контакти: Община Ямбол  
Тел. 046/681-402; 046/681-405