



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Общинска администрация
Ямбол

ОБЩИНА ЯМБОЛ

Рег. № О-0064

Обявен на дата: 06.02.2025 г.

В сила до дата: 28.03.2025 г.

От служител: Тришев
(Фамилия) (подпис)

УТВЪРДИЛ:
КМЕТ НА ОБЩИНА
(ВАЛЕНТИН РЕВАНСКИ)
КМЕТ



О Б Я В Л Е Н И Е

Във връзка със Заповед № РД/02-00141 от 05.02.2025 г. на кмета на община Ямбол се

О Б Я В Я В А

Провеждането на процедура за подбор на кандидати за заемане на длъжността „здравен медиатор“, както следва:

І. Здравен медиатор - 2 щатни бройки, в Дейност 469 „Други дейности по здравеопазването“. Трудовото правоотношение възниква на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда, с продължителност на работното време - 8 часа., при следните условия:

1. Място на работа – Община Ямбол, ул. „Г. С. Раковски“ № 7.

2. Характер на работата и основни дейности:

- Посредничество в процеса на осигуряване на достъп до здравни услуги на представители на уязвими малцинствени групи;
- Посредничество между представители на уязвими малцинствени групи и здравни и социални служби;
- Подпомагане на незапознатите представители на уязвими малцинствени групи със здравната система за получаване на достъп до здравни услуги;
- Работа с общопрактикуващи лекари и други здравни специалисти и институции за повишаване на имунизационния статус на децата;
- Подпомагане при попълване на различни документи със здравна и социална насоченост;
- Участие в организиране на здравни профилактични мероприятия и мероприятия за повишаване на здравната култура.

Преди сключване на трудов договор, избраните кандидати, които не притежават сертификат за професионална квалификация „здравен медиатор“, следва да преминат 14-дневен специализиран обучителен курс, провеждан в Медицински университет София, за получаване на сертификат за професионална квалификация.

3. Минималните изисквания към кандидатите за длъжността:

- Завършено средно образование;
- Принадлежност към общността, в която ще работи/правото на кандидата да се самоопредели/;
- Добро познаване на проблемите на общността и съпричастност;
- Владее на езика/езиците на общността;
- Много добри комуникативни умения;

8600 Ямбол, ул. Г. С. Раковски 7
e-mail: yambol@yambol.bg
web: www.yambol.bg

- Умения за работа с компютър (MS Word, Internet, електронна поща);
- Предимства: познания и/или опит в социалната и здравната сфера;
- Висшето образование не е предимство.

II. Необходими документи за кандидатстване:

1. Заявление за участие по образец;
2. Автобиография;
3. Мотивационно писмо за заемане на длъжността;
4. Копие от диплома за завършено средно образование (задължително се представя, дори кандидатът да има диплом за висше образование).

III. Провеждане на процедурата ще се извърши на два етапа:

1. Разглеждане на постъпилите документи от комисия.
2. Провеждане на събеседване с кандидатите, одобрени по документи.

IV. Място и срок на подаване на документите:

Документите да се подават в „Центъра за административно обслужване“ в сградата на Община Ямбол всеки работен ден в едномесечен срок от датата на публикуване.

V. Допълнителна информация

Образец на заявление за участие в подбора може да бъде получено от гише информация в сградата на Община Ямбол всеки работен ден от 8:00 ч. до 17:00 ч. или изтеглено от интернет страницата на Община Ямбол www.yambol.bg, раздел Актуално, телефон за информация за длъжността – 046/681404 или 046/681405.

Всички съобщения във връзка с подбора ще се обявяват на таблото за информация във файето на Община Ямбол и ще се публикуват на официалния сайт на община Ямбол – www.yambol.bg, раздел „Актуално“. Списъците с допуснатите до интервю кандидати и график за провеждането ще бъдат обявени на информационното табло и на сайта на Община Ямбол.