



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## ОБЩИНА „РОДОПИ“

Проект BG05M9OP001-6.002-0197-C01 „Патронажна грижа + в Община „Родопи“



# О Б Я В А

Във връзка с изпълнение на проект № BG05M9OP001-6.002-0197 „Патронажна грижа + в Община „Родопи“, процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-6.002 „Патронажна грижа +“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.,

### Община „Родопи“

обявява процедура за подбор на ДОМАШНИ ПОМОЩНИЦИ на кандидат-потребителите, подали заявление-декларация за ползване на здравно-социални услуги /в домашна среда/ по проект „Патронажна грижа + в Община „Родопи“, както следва:

- **ДОМАШЕН ПОМОЩНИК**

**БРОЙ СВОБОДНИ МЕСТА:** 15 лица на непълно работно време (на 2 ч. или 4 ч.)

**МЯСТО НА РАБОТА:** Предоставяне на здравно-социалната услуга в домашна среда (в дома на потребителите, кандидатствали по проекта)

#### ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

**ОБРАЗОВАНИЕ:** Няма изисквания

**ТРУДОВ СТАЖ:** Няма изисквания

**ДРУГИ:** Работата, като „Личен асистент“, „Социален асистент“ и „Домашен помощник“ по проекти с европейско или национално финансиране, ще се счита за предимство

**СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ:** Да имат мотивация и нагласа за работа в социалната сфера с лица с увреждания и възрастни хора по предоставяне на здравно-социални услуги

**ВИД ТРУДОВ ДОГОВОР:** За определен срок, съгласно проекта – 12 месеца, считано от 01.10.2021 г.

**РАБОТНО ВРЕМЕ:** Непълно (2 ч. или 4 ч.)

**Забележка:** Един домашен помощник може да обслужва един потребител за 2 ч. на ден или двама потребители за 4 ч./ден.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## ОБЩИНА „РОДОПИ“

Проект BG05M9OP001-6.002-0197-C01 „Патронажна грижа + в Община „Родопи“



### **НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

- заявление-декларация за заемане на длъжността – по образец (Приложение 1а);
- документ за самоличност (*за справка*);
- автобиография (CV) – по образец;
- копие от документ/ти за завършено образование;
- копие на служебна бележка от месторабота, удостоверяваща, че кандидатът работи (ако лицето работи при друг работодател);
- пенсионно разпореждане (ако кандидатът е пенсионер);
- други документи – при необходимост.

**ДОКУМЕНТИ ЩЕ СЕ ПРИЕМАТ:** от 13.09.2021 г. /понеделник/ до 17.09.2021 г. /петък/ включително, в деловодството на Община „Родопи“, всеки делничен ден от 08:30 – 17.00 ч., или на мейл адрес: [delovodstvo@rodopi-bg.org](mailto:delovodstvo@rodopi-bg.org).

Одобрените по документи кандидати ще бъдат информирани за датата и часа за провеждане на интервю.

### **За допълнителна информация:**

Магдалина Пенкова,  
Мл. експерт към отдел „Координация и проекти“  
тел. 0888303993