

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 ЕКИП на Център за почасово предоставяне на услуги, с. Ягодово по проект „Патронажна грижа + в Община „Родопи“, както следва:

- **УПРАВИТЕЛ**

БРОЙ СВОБОДНИ МЕСТА: 1

МЯСТО НА РАБОТА: Център за почасово предоставяне на социални услуги, с. Ягодово, Община „Родопи“

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

ОБРАЗОВАНИЕ: Висше – бакалавър, магистър

СПЕЦИАЛНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ: Управление и мениджмънт/Социални науки/

ТРУДОВ СТАЖ: Стаж в сферата на социалните услуги (проектна дейност, местна дейност, държавно делегирана дейност и др.) минимум 3 години

ДРУГИ: Работата по проекти и дейности със сходен характер е предимство – удостоверява се с приложен документ

СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ: Организация работата на екип от специалисти; координиране дейността на отделните специалисти; технически умения – изготвяне на графици, планове и др.; прилагане спецификата на аутич работа (изнесена на терен, в домашни условия); гъвкавост и умения за работа с възрастни хора и лица с увреждания; компютърна грамотност – Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.; работа в екип

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

РАБОТНО ВРЕМЕ: Пълно (8 ч.)

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

- Заявление за заемане на длъжността – свободен текст;

ОБЩИНА „РОДОПИ“

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

- Документ за самоличност (за справка);
- Автобиография (CV);
- Копие от документи за придобита образователна степен и професионална квалификация;
- Копие от документи за придобит трудов стаж по специалността;
- Копие на служебна бележка от месторабота, удостоверяваща, че кандидатът работи (ако е трудово ангажиран);
- Други документи – при необходимост.

- **СОЦИАЛЕН РАБОТНИК**

БРОЙ СВОБОДНИ МЕСТА: 1

МЯСТО НА РАБОТА: Център за почасово предоставяне на социални услуги, с. Ягодово, Община „Родопи“

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

ОБРАЗОВАНИЕ: Минимални изисквания – Средно образование

ТРУДОВ СТАЖ: Работата като социален работник е предимство; стаж в сферата на социалните услуги (проектна дейност, местна дейност, държавно делегирана дейност и др.) минимум 2 години

ДРУГИ: Работата по проекти и дейности със сходен характер е предимство – удостоверява се с приложен документ

СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ: Прилагане спецификата на аутрич работа (изнесена на терен, в домашни условия); гъвкавост и умения за работа с възрастни хора и лица с увреждания; компютърна грамотност – Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet; работа в екип

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

РАБОТНО ВРЕМЕ: Пълно (8 ч.)

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

- Заявление за заемане на длъжността – свободен текст;
- Документ за самоличност – за справка;
- Автобиография (CV);
- Копие от документи за придобита образователна степен и професионална квалификация;
- Копие от документи за придобит трудов стаж по специалността;
- Копие на служебна бележка от месторабота, удостоверяваща, че кандидатът работи (ако е трудово ангажиран);

ОБЩИНА „РОДОПИ“

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

- Други документи – при необходимост.

- **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА**

БРОЙ СВОБОДНИ МЕСТА: 3

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

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

ОБРАЗОВАНИЕ: Средно, средно-специално, висше – бакалавър, магистър

СПЕЦИАЛНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ: Лица с придобита професионална квалификация „Медицинска сестра“, „Медицински фелдшер“, или „Акушерка“

ТРУДОВ СТАЖ: Стаж в сферата на предоставянето на здравни услуги минимум 2 години

ДРУГИ: Работата по проекти и дейности със сходен характер е предимство – удостоверява се с приложен документ

СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ: Прилагане спецификата на аутрич работа (изнесена на терен, в домашни условия); гъвкавост и умения за работа с възрастни хора и лица с увреждания; компютърна грамотност – Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.; работа в екип

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

РАБОТНО ВРЕМЕ: Непълно (4 ч.)

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

- Заявление за заемане на длъжността – свободен текст;
- Документ за самоличност – за справка;
- Автобиография (CV);
- Копие от документи за придобита образователна степен и професионална квалификация;
- Копие на документ, доказващ професионален медицински опит минимум 1 година (служебна бележка от работодател/ трудова книжка/ др.);
- Копие на служебна бележка от месторабота, удостоверяваща, че кандидатът работи (ако е трудово ангажиран);
- Пенсионно разпореждане (ако кандидатът е пенсионер).
- Други документи – при необходимост.

- **РЕХАБИЛИТАТОР**

ОБЩИНА „РОДОПИ“

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

БРОЙ СВОБОДНИ МЕСТА: 2

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

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

ОБРАЗОВАНИЕ: Висше – бакалавър, магистър

СПЕЦИАЛНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ: Рехабилитация

ТРУДОВ СТАЖ: Стаж в сферата на предоставянето на здравни услуги минимум 2 години

ДРУГИ: Работата по проекти и дейности със сходен характер е предимство – удостоверява се с приложен документ

СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ: Прилагане спецификата на аутрич работа (изнесена на терен, в домашни условия); гъвкавост и умения за работа с възрастни хора и лица с увреждания; компютърна грамотност – Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.; работа в екип

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

РАБОТНО ВРЕМЕ: Непълно (4 ч. за рехабилитатор)

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

- Заявление за заемане на длъжността – свободен текст
- Документ за самоличност – за справка
- Автобиография (CV)
- Копие от документи за придобита образователна степен и професионална квалификация;
- Копие от документи за придобит трудов стаж по специалността;
- Копие на служебна бележка от месторабота, удостоверяваща, че кандидатът работи (ако е трудово ангажиран);
- Други документи – при необходимост.

ДОКУМЕНТИ ЩЕ СЕ ПРИЕМАТ: от 14.09.2021 г. /вторник/ 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. 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