Обява
за набиране на персонал

Във връзка с Договор № BG05SFPR002-2.012-0188-C01 по
Проект **„Иновативни здравно-социални услуги в община Трън“**

ОБЩИНА ТРЪН
обявява свободни работни места за следните длъжности:

1.Социален работник

Срок на трудовото правоотношение: **до 01.06.2027 г**.
Работно време: **ПОЧАСОВО**

Основни задължения на длъжността:

- отговаря за запознаване на потребителите със структурата по предоставяне на социалните услуги по проекта;
- запознава потребителите с дейностите на услугата, със задълженията и правата на ползвателите;
- информира потребителите с цел получаване на информирано съгласие при извършване на дейностите от специалиста в областта на социалните дейности;
- отговаря за изработването на графици за работа на специалистите, предоставящи услугата по проекта;
- организира посещения в домовете на потребителите с оглед оформяне на индивидуални социални оценки;
- спазва правилата за взаимодействие в екипа по предоставяне на социалните услуги по проекта;
- изпълнява задълженията си качествено, като спазва нормите за поверителност, конфеденциалност и етично поведение.

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- образователно-квалификационна степен: средно образование (с предимство висше образование специалност: „Социални дейности“);
- професионален опит - не се изисква, но се счита за предимство;
- компютърна грамотност: добри умения за работа с Word и Excel;
- умения за работа с лица от уязвимите групи;
- отговорност и емоционална устойчивост;
- умения за работа в екип;

2. Сътрудник социални дейности

Срок на трудовото правоотношение: **до 01.06.2027 г.**
Работно време: **ПОЧАСОВО**

Основни задължения на длъжността:

Предоставяне на социални услуги по домовете съгласно индивидуалните потребности на потребителите:

- поддържане на личната хигиена и хигиена на обитаваните от потребителя помещения;
- закупуване на храна, хранителни продукти и продукти от първа необходимост, включително лекарства **(със средства на потребителя)**;
- съдействие за организиране на свободното време и помощ при заявяване и получаване на административни услуги и др.

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- образователно-квалификационна степен:основно образование;
- професионален опит – не се изисква, но се счита за предимство;
- гъвкавост и умения за работа с възрастни хора и лица с увреждания:

3. Медицински специалист

Срок на трудовото правоотношение**: до 01.06.2027 г.**
Работно време: **ПОЧАСОВО**

Основни задължения на длъжността:

- извършване на манипулации, които могат да бъдат извършени извън лечебното заведение - измерване на витални показатели (кръвно налягане, пулс и температура), както и допълнителни дейности по писмено лекарско назначение;
- извършва профилактика и консултиране на потребителите за социално-значими заболявания и осъществява контакти със здравни институции, имащи отношение към целевата група;
- придружава потребителите до здравни услуги и болнични заведения;

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- образователно квалификационна степен - специалист по медицина
- професионален опит – не се изисква;
- способност за планиране и организиране на дейността;
- способност за адекватно и бързо решаване на проблеми.
- опит при работа в екип;
- гъвкавост и умения за работа с възрастни хора и лица с увреждания.

4.Шофьор

Срок на трудовото правоотношение: **до 01.06.2027 г.**
Работно време**: ПОЧАСОВО**

Основни задължения на длъжността:

- управлява превозно средство осигурено за изпълнение на дейностите по проекта;
- извършва транспорт на персонала, предоставящ услугите, от/до домовете на лицата;
- при нужда извършва съдействие на екипа;

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- образователно-квалификационна степен– средно образование;
- професионален опит – не се изисква, но се счита за предимство;
- професионална компетентност - правоспособен водач на МПС;
- опит при работа в екип;
-

Необходими документи, начин на подаване и ред за провеждане на подбор на персонала.

- Заявление (по образец);
- Документ за самоличност (копие и оригинал за справка);
- Автобиография;
- Документ за завършено образование (копие);
- Сертификати или удостоверения за завършени обучителни курсове по сходни програми/проекти (копие);

Документите се подават лично в деловодството на Община Трън!

След подбора по документи, допуснатите кандидати ще бъдат поканени на събеседване. Одобрените за събеседване кандидати ще бъдат уведомени по телефона.

Предоставянето на личните данни е доброволно, тяхното обработване, ползване в процеса по подбор и съхраняване ще се извършва в пълно съответствие със Закона за Защита на личните данни.