ПОКАНА
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ
ЗА
Специфична цел 3 за изпълнение на проект BG05SFPR002-2.003-0026 „Бъдеще и щастливо детство за децата на Община Трън“

Община Трън обявява конкурс за подбор на персонал по Специфична цел 3 по административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.003-0026-C01 по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027, приоритет 2 „Социално включване и равни възможности“, процедура BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“ за изпълнение на проект BG05SFPR002-2.003-0026 „Бъдеще и щастливо детство за децата на Община Трън“.

Настоящата обява се публикува в изпълнение на утвърдена „Процедура за подбор на персонал”.

Дейностите по Специфична цел 3, които се изпълняват от Община Трън в рамките на този проект са: Ранна интервенция за деца с увреждания и затруднения в развитието; Предоставяне услуги за ранно детско развитие - формиране на родителски умения; семейно консултиране и подкрепа, вкл. и по отношение на здравните аспекти; ранна интервенция за деца с увреждания и затруднения в развитието; Предоставяне на патронажна грижа за деца от 0 до 3 години; Допълнителна педагогическа подготовка за деца в предучилищна възраст в периода след приключване обучението в детска градина и преди започване на училище; Интегрирани здравно-социални услуги за деца, включително с увреждания и с потребност от постоянни медицински грижи.

За изпълнението на тези услуги се обявява конкурс за подбор на следния персонал по дейности, като следва:

I. Предоставяне на патронажна грижа за деца от 0 до 3 години и Интегрирани здравно-социални услуги за деца, включително с увреждания и с потребност от постоянни медицински грижи

1. Хигиенист 1 бр. заетост 1200 часа за срок от 30 месеца

За обявената длъжност с кандидата за която ще бъде сключен трудов договор, могат да бъдат наемани лица, които отговарят на следните изисквания:

1. <u>Хигиенист</u>

Изисквания за заемане на длъжността:

- Завършено основно/средно образование;
- Професионален опит – не се изисква;

Ще се счита за предимство:

- да притежава комуникативни умения и умения за работа в екип, наблюдателност и отговорност;
- лоялност към работодателя си, способност за вземане на решения, произтичащи от дейността му.

Основни задължения и отговорности за длъжността:

1) Участва в извършването на ремонтни и благоустройствени мероприятия в помещенията определени за изпълнение на проекта;
2) Събира и изнася отпадъци на определените за целта места;
3) Извършва поддръжка и ремонт на врати, прозорци, мебели и други неквалифицирани дейности по поддръжката;
4) Следи за изправността на отчитащите прибори и уреди;
5) Разпознава, разчита и използва електротехническата документация - наредби, правилници, предписания, чертежи, планове, схеми и др.;
6) Поддържа складове и дворни площи;
7) При необходимост извършва контрол на влизане и излизане на посетителите на в помещенията по проекта;
8) Изпълнява и други възложени задачи от ръководителя на проекта, вкл. куриерска дейност.

Начин на провеждане на подбора:

1. Подбор по подадените документи
2. Интервю

Необходими документи за участие в процедурата по подбор:

-попълнено заявление - по образец.

-декларация - по образец.

-автобиография - по образец.

-копие от диплом за завършена степен на образование.

-копие от документи за квалификации, курсове, обучение и др. документ, съотносими за длъжността за която се кандидатства – ако е приложимо.

Документите по образец можете да получите от деловодството на Община Трън, от ръководителя на проекта, или на адрес: www.tran.egov.bg раздел Актуално Кариери Обяви за свободни работни места.

Документите могат да се подават лично в деловодството на общината, по пощата с обратна разписка или по куриер, като пощенското клеймо трябва да е с дата, не по-късно от обявения срок. Документи, подадени след изтичане на срока, посочен в обявлението няма да бъдат допуснати до участие в конкурса. Документи, в рамките на обявения срок могат да се подават и сканирани по електронна поща на адрес: obshtina_tran@mail.bg

Комисия за подбор на персонал извършва преглед на документите и изготвя списък на допуснатите до интервю кандидати.

В списъка на допуснатите кандидати се посочва датата на събеседването, часът за започването и мястото на провеждането му. В списъка на недопуснатите до събеседване кандидати се посочват основанията за недопускането им. Допуснатите до събеседване кандидати не се уведомяват лично за датата, часа и мястото на провеждане на събеседването. Информацията се публикува на сайта на Община Трън, на видни и достъпни места в общината.

Всяко кандидатствало за работа лице има право да подаде възражение по резултата от оценката и класирането на Комисията за подбор на персонал в деловодството на общината до Кмета на Община Трън, в срок не по-късно от 7 /седем/ дни от обявяване на списъците с класиране.

Място и срок за подаване на документите:

Подаването на заявлението и приложените документи към него се извършва в деловодството на Община Трън в периода 12.06.2024 г. до 17.06.2024г. включително.

Телефон за информация: 0884944244