ПОКАНА
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ
ЗА
Специфична цел 2 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 2 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”.

За изпълнение на дейността за насърчаване на социално-икономическата интеграция на маргинализираните общности като ромите е необходимо извършване на следните услуги: здравна профилактика и превенция, информиране за здравното обслужване на децата и родителите и достъпа до здравни грижи, информиране относно имунизационния календар на децата и необходимост от ваксинация като сигурен щит срещу сериозни заболявания; превенция на ранни бракове и раждания в непълнолетна възраст, семейно планиране; изпълнение на мерки за повишаване на здравната култура по отношение превенция на болестите при децата. За изпълнението на тези услуги се обявява конкурс за подбор на следния персонал:

1. **Социален работник 1 бр. заетост 1440 часа за срок от 36 месеца**
2. **Психолог 1 бр. заетост 1440 часа за срок от 36 месеца**
3. **Здравен медиатор 1 бр. заетост 2160 часа за срок от 36 месеца**
4. **Медицинска сестра и/или акушерка 2 бр. заетост 2880 часа за срок от 36 месеца**
5. **Педиатър 1 бр. заетост 420 часа на граждански договор /срока за изпълнение е до края на проекта, но не по-малко от 21 месеца/**
6. **Юрист 1 бр. заетост 300 часа на граждански договор/срока за изпълнение е до края на проекта, но не по-малко от 15 месеца/**

За обявените длъжности с които ще бъдат сключени трудови/граждански договори, могат да бъдат наемани лица, които отговарят на следните изисквания:

1. **<u>Социален работник - 1 бр.</u>**

Изисквания за заемане на длъжността:

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

Ще се счита за предимство:

- да притежава компютърна грамотност.
- да познава местните уязвими общности в община Трън, техните културни особености, език, традиции и т.н.;

- да притежава комуникативни умения и умения за работа в екип, аналитични умения и способност за адекватно и бързо решаване на проблеми;
- добро познаване на нормативните актове в социалната сфера.

Основни задължения и отговорности за длъжността:

1) Идентифицира потребители на услугите/дейностите по проекта и мотивиране за участие в проектните дейности;

2) Проучва и анализира индивидуалните потребности на потребителите от целевите групи и извършва насочване към подходящите за тях услуги/дейности, включително и чрез работа на терен и посещения в домовете,

3) Разработва и съгласува индивидуални планове за работа с родители и техните деца;

4) Провежда групови консултации за подкрепа на бъдещи родители и родители на деца на възраст от 0-7 години от целевите групи, по въпроси за личната хигиена, личностно израстване и социалното развитие на детето.

5) Извършва посещения в домовете на потребителите и предоставя разработени по проекта обучителни и информационни материали;

6) Създава и поддържа база данни относно потребителите;

7) Участва в екипните срещи на специалистите по проекта с цел съвместна работа, подобряване на прилаганите методи и други;

8) Участва в подготовката и провеждането на дейности за популяризиране и обсъждане на услугите по проекта, включително и чрез разработване на информационни материали, относно същността на услугите, в които участва.

2. <u>Психолог - 1 бр.</u>

Изисквания за заемане на длъжността:

- Завършено висше образование;
- Образователно-квалификационна степен – „Бакалавър”/„Магистър”;
- Специалност – психология;
- Професионален опит – не се изисква;

Ще се счита за предимство:

- практически опит в работата с уязвими деца и семейства или в изпълнение на проекти в областта на социалните услуги за деца и семейства, здравеопазване, образование или социално включване на деца и семейства в риск;
- да познава местните уязвими общности в община Трън, техните културни особености, език, традиции и т.н.;
- способност за планиране и организиране на дейността, да притежава комуникативни умения и умения за самостоятелна работа, за работа в екип, аналитични умения и способност за адекватно и бързо решаване на проблеми;
- да притежава компютърна грамотност.

Основни задължения и отговорности за длъжността:

1) Идентифицира потребители на услугите/дейностите по проекта включително чрез работа на терен и посещения в домовете; гзвършва проучване и анализ на индивидуалните потребности на децата и родителите от целевите групи по проекта и избиране на подходящите за тях услуги/дейности;

2) Участва в разработване на програми и обучителни материали в рамките на своята компетентност за провеждане на групова работа с целевите групи по проекта;

3) Провежда групови и индивидуални консултация и подкрепа на целевите групи по проекта, съгласно своята компетентност и предоставя разработени по проекта обучителни и информационни материали;

4) Разработва и съгласува на индивидуални планове за работа с родители и техните деца, включително и съвместно с други специалисти, участващи в предоставянето на услугите по проекта;

5) Оказва психологическа подкрепа на персонала в детската градина, където има интегрирани деца от целевите групи групи в изпълнение на проекта, провежда индивидуална работа с тези деца и техните семейства, както и с взаимодействие със социалния работник по проекта;

6) Участва при организирането и провеждането на събития по превенция на ранни бракове и раждания в непълнолетна възраст, семейно планиране, в рамките на дейностите, в които участва;

7) Създава и поддържа база данни, относно потребителите по дейности, в които участва;

8) Участва в екипни и периодични срещи с останалите специалисти включени в дейностите по проекта, с цел съвместна работа, подобряване на прилаганите методи и други;

9) Участва в подготовката и провеждането на дейности за популяризиране и обсъждане на услугите по проекта, включително и чрез разработване на информационни материали относно същността на услугите по проекта.

3. <u>Здравен медиатор – 1 бр.</u>

Изисквания за заемане на длъжността:

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

Ще се счита за предимство:

- Да са родители на деца с увреждане, „експерти от опит”[1] или да имат медицинска квалификация
- да имат практически опит в работа с уязвими деца и семейства, здравеопазване, образование, предучилищна подготовка или социално включване на деца и семейства в риск;
- да познават местните уязвими общности в община Трън, техните културни особености, език, традиции и т.н.;
- да притежават комуникативни умения и умения за работа в екип.

Основни задължения и отговорности за длъжността:

1) Провежда работа на терен, включително и чрез посещения на домовете – установяване на първоначален контакт с представители на целевите групи, поддържане на връзки, информиране, ориентиране, посредничество; участва в оценката на

[1] експерти от опит са лица, работили в подобни проекти или програми като медиатори

потребностите на конкретните целеви групи – дефиниране на проблемите, конкретните нужди и оплаквания, рисково поведение;

2) Участва в организирането и провеждането на събития и кампании в рамките на дейностите по проекта;

3) Работи със семействата по отношение на мотивиране за включване на децата и родителите в услугата под супервизия на социален работник;

4) Разпространява обучителни и информационни материали сред целевите групи;

5) Подпомага груповата и индивидуалната работа на останалите специалисти в услугата;

6) Участва при изготвяне, актуализация, оценки на потребностите, индивидуални планове, както и други документи, които се изготвят в процеса на работата;

7) Подпомага останалите специалисти в услугата при реализация на дейностите по отношение на връзката „специалисти – семейства”;

8) Участва в екипни и периодични срещи с останалите специалисти включени в дейностите по проекта, с цел съвместна работа, подобряване на прилаганите методи и други;

9) Участва в подготовката и провеждането на дейности за популяризиране и обсъждане на услугите по проекта.

4. <u>Медицинска сестра и/или акушерка - 2 бр.</u>

Изисквания за заемане на длъжността:

- Завършено медицинско образование;
- Образователно-квалификационна степен – „Специалист”;
- Специалност – медицинска сестра, акушерка, медицински фелдшер;
- Професионален опит – не се изисква;

Ще се счита за предимство:

- практически опит в работа с уязвими деца и семейства или в изпълнение на проекти в областта на социални услуги за деца и семейства, здравеопазване, образование или социално включване на деца и семейства в риск;
- способност за планиране и организиране на дейността, умения за самостоятелна работа и работа в екип, аналитични умения и способност за адекватно и бързо решаване на проблеми;

Основни задължения и отговорности за длъжността:

1) Идентифицира потребители на услугите/дейностите по проекта и мотивира за участие в проектните дейности, включително чрез работа на терен и посещения в домовете, съвместно с педиатър/медиатор и/или социален работник;

2) Провежда здравно консултиране на родители на деца от 0 до 7 год., включително и работа на терен;

3) Подпомага дейността на педиатъра при осъществяването на консултативни прегледи на децата.

4) Извършва информиране за здравното обслужване на децата и родителите и достъпа до здравни грижи,

5) Извършва информиране относно имунизационния календар на децата и необходимост от ваксинация като сигурен щит срещу сериозни заболявания;

6) Осъществява превенция на ранни бракове и раждания в непълнолетна възраст, консултации за семейно планиране;

7) Организира и участва в провеждането на групови и индивидуални консултации, оказва подкрепа за обучението на потребителите на здравна тематика, включително и чрез работа на терен, посещения в домовете и предоставяне на разработени по проекта обучителни и информационни материали;

8) Участва в екипни и периодични срещи с останалите специалисти, включени в дейностите по проекта, с цел съвместна работа, подобряване на прилаганите методи и други;

9) Участва в подготовката и провеждането на дейности за популяризиране и обсъждане на услугите по проекта, включително и чрез разработване на информационни материали относно същността на услугите по проекта;

5. Педиатър – 1 брой

Изисквания за заемане на длъжността:

- Завършено висше образование;
- Образователно-квалификационна степен – „Магистър”;
- Специалност – педиатрия;
- Професионален опит – мин. 1г.

Ще се счита за предимство:

- добро познаване на нормативната уредба в областта на здравната грижа за деца и бъдещи и настоящи майки, както и в социалната сфера;
- способност за планиране и организиране на дейността, умения за самостоятелна работа и работа в екип, аналитични умения и способност за адекватно и бързо решаване на проблеми.

Основни задължения и отговорности за длъжността:

1) Идентифицира потребители на услугите/дейностите по проекта и извършва мотивиране за участие в проектните дейности, включително чрез работа на терен и посещения в домовете, съвместно с другите специалисти от дейността;

2) Оказва методическа подкрепа на медиаторите, на медицинската/ските сестра/и и/или акушерка, включени в дейностите, в които участва;

3) Разработва програми и обучителни материали за провеждане на групова и индивидуална работа с потребителите от целевите групи на здравна тематика;

4) Извършва здравна профилактика и превенция чрез наблюдение и оценка на психомоторното развитие на децата; извършва оценка на риска и превантивни мерки чрез консултиране;

5) Извършва консултации за повишаване здравната култура на родителите от целевите групи чрез обучения обучение по здравословно хранене, по отношение на здравословния сън и активната почивка на бебетата и децата, предоставя под форма на беседи или чрез показване на полезни съвети – масажи, упражнения, стимулация и основни грижи за бебетата и децата; споделя практики за подобряване на здравето на децата; предотвратяване на детските заболявания; консултации па имунизационния календар на децата и необходимост от ваксинация като сигурен щит срещу сериозни заболявания

6) Организира и провежда групови и индивидуални консултации на здравна тематика съвместно с останалите специалисти, предоставя разработени по проекта обучителни и информационни материали;

7) Участва в изготвянето на индивидуални планове на потребителите, съвместно с другите служители по съответната услуга;

8) Участва в създаването и поддържането на база данни относно потребителите по проекта;

9) Участва в екипни и периодични срещи с останалите специалисти, включени в дейностите по проекта, с цел съвместна работа, подобряване на прилаганите методи и други;

6. Юрист -1 бр.

Изисквания за заемане на длъжността:

- Завършено висше образование;
- Образователно-квалификационна степен – „Магистър”;
- Специалност – право;
- Професионален опит – не се изисква.

Ще се счита за предимство:

- добро познаване на нормативната уредба в областта на трудово-правното законодателство и нормативната уредба в областта на социалната закрила, закрила на детето и социалните услуги в общността;
- способност за планиране и организиране на дейността, умения за самостоятелна работа и работа в екип, аналитични умения и способност за адекватно и бързо решаване на проблеми.

Основни задължения и отговорности за длъжността:

1) Провежда групови консултации на родители относно техните права и задължения по правни въпроси относно достъп до здравни, медико-социални и социални услуги, здравното и социалното осигуряване в рамките на неговата компетентност на юрист.

2) Провежда информационни кампании за родители, заедно със социален работник и здравен медиатор за права и задължения при отглеждане на децата, осигуряването на безопасна среда за отглеждане на децата, правото за получаване на социални услуги, социални помощи и задълженията по нормативните актове за закрила на децата

3) Участва в екипни и периодични срещи с останалите специалисти, включени в дейностите по проекта.

4) Подкрепя родителите за отстояване на техните права, като заедно със социален работник разяснява философията на ЗСП, ЗЗДет, ЗИХУ, ЗСПД и техните правилници

5) Консултира целевите групи относно специфична нормативна уредба като тази на Закона за дискриминацията, Закона за домашното насилие и др.

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 Търгове и конкурси

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 15.11.2022г. до 24.11.2023г. включително.

Телефон за информация: 0884944244