Обява за подбор на персонал по документи и събеседване за предоставяне на социалната услуга „Център за грижа за лица с психични разстройства“

Сряда, 1 Март 2023

ОБЯВЛЕНИЕ

В изпълнение на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.090-0025-C01 за реализацията на проект „Дългосрочна грижа за хора с увреждания в община Троян“ по процедура BG05M9OP001-2.090 „Нова дългосрочна грижа за възрастните и хора с увреждания – Етап 2 – предоставяне на новите услуги“ на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

ОБЩИНА ТРОЯН

Обявява подбор на персонал по документи и събеседване за предоставяне на социалната услуга „Център за грижа за лица с психични разстройства“ за следните длъжности:

1) Социален работник – 1 щ. бр.

2) Психолог – 1 щ. бр.

3) Медицински специалист – 1 щ. бр.

4) Санитар и/или болногледач – 5 щ. бр.

5) Касиер-домакин 0,5 щ. бр.

1. Минимални изисквания за заемане на длъжностите и основни задължения по Минимални изисквания за заемане на длъжностите и основни задължения по длъжностните характеристики.

1.1. Социален работник

Минимална образователна степен: бакалавър

Професионално направление: Социални дейности.

Професионален опит (продължителност и вид): Не се изисква. Наличието на опит се счита за предимство.

Допълнителна квалификация: Компютърна грамотност, минимално: Microsoft Office, Internet

Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Умения за общуване с лица с увреждания;
- Умения за идентифициране и задоволяване индивидуалните потребности на лицата;
- Теоретическо и практическо прилагане на модели на социална работа и методи за изследване, преценка и интервенция.

Основни задължения на длъжността: Предоставя социална подкрепа, консултации и дейности за социална интеграция на потребителите на социалната услуга и техните семейства. Подпомага адаптирането на потребителите към обществото, формиране на тяхната активна житейска позиция при решаване на техните проблеми, създаване на условия за самоутвърждаване.

1.2. Психолог

Минимална образователна степен: бакалавър

Професионално направление: Психология

Професионален опит (продължителност и вид): Не се изисква. Наличието на опит се счита за предимство.

Допълнителна квалификация: Компютърна грамотност, минимално: Microsoft Office, Internet

Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Умения за изграждане на доверителни отношения с клиентите;
- Умения за подкрепа и овластяване на клиентите.

Основни задължения на длъжността: Психологът предоставя психологическа подкрепа на потребителите на центъра, техните семейства и подпомага работата на останалите специалисти в услугата. Изпълнява дейности, ориентирани към цялостното личностно развитие, осъществява пряка индивидуална и групова работа с потребителите за подобряване на тяхното емоционално и психическо състояние и развитие на личностните им умения.

1.3. Медицински специалист

Образователна степен: бакалавър

Професионално направление: Здравни грижи, Обществено здраве.

Професионална квалификация: Медицинска сестра

Професионален опит (продължителност и вид): Не се изисква

Допълнителна квалификация: Компютърна грамотност, минимално: Microsoft Office, Internet.

Специфични изисквания за заемане на длъжността:

Предоставя медицински услуги на потребителите на социалната услуга „Център за грижа за лица с психични разстройства“.

1.4. Санитар/болногледач

Минимална образователна степен: Основно образование.

Професионален опит (продължителност и вид): Не се изисква.

Допълнителна квалификация: Не се изисква.

Основни задължения на длъжността: Длъжността е свързана с цялостното обгрижване на потребителите в социалната услуга, в т.ч. поддържане на личната хигиена на потребителите, реда и чистотата в работните и битовите помещения, прилежащите дворни и тротоарни площи. Полагане на ежедневни грижи за потребителите, насочени към придружаване, организиране на ежедневието, помощ при хранене, помощ при тоалет и др.

1.5. Касиер-домакин

Минимална образователна степен: бакалавър

Професионално направление: Икономика.

Професионален опит (продължителност и вид): Не по-малко от 2 г. в професионалното направление.

Допълнителна квалификация: Компютърна грамотност, минимално: Microsoft Office, Internet

Основни задължения на длъжността: Извършване цялостната дейност по правилното водене на ведомости за трудови възнаграждения и разходването на парични средства за тяхното изплащане. Цялостно техническо и документално обслужване във връзка с възникването, съществуването и прекратяването на трудово правните отношения с работниците и служителите в социалната услуга. Оформя първични документи, свързани с финансовата дейност на социалната услуга.

2. Място на изпълнение на длъжностите: Социална услуга „Център за грижа за лица с психични разстройства“ с адрес: с. Дълбок дол, ул. „Иван Дончев“ № 46.

3. Начин на провеждане на подбора: по документи и събеседване.

4. Форма на назначаване: трудово правоотношение, за срока на проекта.

Длъжностите се заемат чрез сключване на срочен трудов договор по чл. 67, ал. 1, т. 2, във връзка с чл. 68, ал. 1, т. 2 от Кодекса на труда (КТ).

Размерите на индивидуалните основни месечни работни заплати на специалистите, осъществяващи дейности по предоставяне на социалната услуга и обслужване на потребителите, са както следва: за длъжността „Социален работник“ – 1482.00 лв., за длъжността „Психолог“ – 1482.00 лв., за длъжността „Медицински специалист“ – 1482.00 лв., за длъжността „Санитар“/“Болногледач“ – 1014.00 лв.

Възнагражденията по сключени договори се осигуряват по проект BG05M9OP001-2.090-0025 „Дългосрочна грижа за хората с увреждания в община Троян“, за изпълнението на който Община Троян има сключен Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.090-0025-C01 по процедура BG05M9OP001-2.090 „Нова дългосрочна грижа за възрастните и хора с увреждания – Етап 2 – предоставяне на новите услуги“ на ОПРЧР 2014-2020 до 30.06.2023 г.

За пътуващите служители от други населени места ще бъде осигурен транспорт.

5. Необходими документи:

5.1. Заявление-декларация (по образец);

5.2. Автобиография;

5.3. Копие от документ за завършено образование;

5.4. Копие от документи за допълнителна квалификация (при наличие);

5.5. Копие на трудова или служебна книжка, или друг документ, удостоверяващ професионалния опит;

5.6. Копие от документ, удостоверяващ компютърна грамотност или копие на диплома за часовете по информационни технологии (за длъжностите, за които се изисква).

6. Място на подаване

Документите се подават лично, чрез пълномощник, или по куриер (валидна е датата на получаване) в Центъра за административно обслужване към Община Троян, адрес: 5600 гр. Троян, пл. „Възраждане“ № 1, ет. 1.

7. Срок за подаване на документите

Документите се подават от 01.03.2023 г. до 24.03.2023 г. включително.

В рамките на срока за подаване на документи, кандидатите могат да се запознаят с длъжностната характеристика за позицията, за която кандидатстват в сградата на Общинска администрация Троян, в гр. Троян, ул. „Любен Каравелов“ № 42, ет. 1, приемна.

При кандидатстването за повече от една длъжност, следва да се отбележи в заявлението, като се прилагат изискуемите документи за всяка позиция.

Файлове:

Заявление декларация ЦГЛПР.docx

Дата: 01.03.2023 / 11:09