



## ОБЩИНА „РОДОПИ“

„Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Родопи“

---

### О Б Я В А

за подбор на служители по проект „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община „Родопи“, както следва:

#### □ ДОМАШЕН ПОМОЩНИК

**БРОЙ СВОБОДНИ МЕСТА:** 21

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

#### **ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**

**ОБРАЗОВАНИЕ:** Няма изисквания

**ТРУДОВ СТАЖ:** Няма изисквания

**ДРУГИ:** Работата, като „Личен асистент“, „Социален асистент“ и „Домашен помощник“ по проекти с европейско или национално финансиране, е предимство

**СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ:** Да имат мотивация и нагласа за работа в социалната сфера с лица с увреждания и възрастни хора по предоставяне на здравно-социални услуги

**ВИД ТРУДОВ ДОГОВОР:** За определен срок, съгласно проекта – 12 месеца

**РАБОТНО ВРЕМЕ:** Непълно (4 ч.)

**Забележка:** Един домашен помощник ще обслужва две лица/потребители на здравно-социални услуги (по изисквания на Управляващия орган на проекта)

#### **НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

- Заявление за заемане на длъжността – по образец (Приложение 1а);
- Копие от документ за самоличност;
- Автобиография (CV);
- Копие от документи за придобита образователна степен и професионална квалификация;
- Копие на служебна бележка от месторабота, удостоверяваща, че кандидатът работи (ако е трудово ангажиран);
- Пенсионно разпореждане (ако кандидатът е пенсионер).
- Други документи – при необходимост.



## ОБЩИНА „РОДОПИ“

„Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Родопи“

---

### □ МЕДИЦИНСКА СЕСТРА

**БРОЙ СВОБОДНИ МЕСТА:** 4

**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 1 година

**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

**РАБОТНО ВРЕМЕ:** Непълно (4 ч.)

### **НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

- Заявление за заемане на длъжността – свободен текст;
- Копие от документ за самоличност;
- 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.



## ОБЩИНА „РОДОПИ“

„Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Родопи“

---

### □ РЕХАБИЛИТАТОР

**БРОЙ СВОБОДНИ МЕСТА:** 2 (x4 ч.)

**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 1 година

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

**СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ:** 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

**РАБОТНО ВРЕМЕ:** Непълно (4 ч. за рехабилитатор)

#### **НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

- Заявление за заемане на длъжността – свободен текст
- Копие от документ за самоличност
- 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.



## ОБЩИНА „РОДОПИ“

„Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Родопи“

---

### □ ШОФЬОР

**БРОЙ СВОБОДНИ МЕСТА:** 1

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

**ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

**ОБРАЗОВАНИЕ:** Средно, средно-специално образование

**ТРУДОВ СТАЖ:** Опит над 1 година на длъжността „Шофьор“

**ДРУГИ:** Да познава устройството, принципите на действие и техническите изисквания за правилната експлоатация на поверения му автомобил;

**СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ:** Способност за самостоятелна работа и работа в екип

**ВИД ТРУДОВ ДОГОВОР:** За определен срок, съгласно проекта – 12 месеца

**РАБОТНО ВРЕМЕ:** Пълно (8 ч.)

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

- Заявление за заемане на длъжността – свободен текст;
- Копие от документ за самоличност;
- Автобиография (CV);
- Копие от документи за придобита образователна степен и професионална квалификация;
- Копие от документи за придобит трудов стаж по специалността;
- Копие на свидетелство за правоуправление на МПС категория „В“
- Други документи – при необходимост.



## ОБЩИНА „РОДОПИ“

„Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Родопи“

### 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:** Социални науки/Управление и мениджмънт

**ТРУДОВ СТАЖ:** Стаж в сферата на социалните услуги (проектна дейност, местна дейност, държавно делегирана дейност) 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 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

**РАБОТНО ВРЕМЕ:** Непълно (6 ч.)

### **НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

- Заявление за заемане на длъжността – свободен текст;
- Копие от документ за самоличност;
- 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.



## ОБЩИНА „РОДОПИ“

„Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Родопи“

---

### 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 (по единен класификатор на АСП)

**ТРУДОВ СТАЖ:** Работата като социален работник е предимство; стаж в сферата на социалните услуги (проектна дейност, местна дейност, държавно делегирана дейност) минимум 1 година

**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

**РАБОТНО ВРЕМЕ:** Непълно (6 ч.)

#### **НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

- Заявление за заемане на длъжността – свободен текст;
- Копие от документ за самоличност;
- 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 местоработата, удостоверяваща, че кандидатът работи (ако е трудово ангажиран);
- Други документи – при необходимост.

## ОБЩИНА „РОДОПИ“

„Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в Община Родопи“

---

### □ ПСИХОЛОГ

**БРОЙ СВОБОДНИ МЕСТА:** 1

**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:** Професионално направление „Психология“ и сходни

**ТРУДОВ СТАЖ:** Работата като психолог е предимство; професионален опит минимум 1 година

**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

**РАБОТНО ВРЕМЕ:** Непълно (4 ч.)

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:**

- Заявление за заемане на длъжността – свободен текст
- Копие от документ за самоличност
- 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 01.07.2019 г. /понеделник/ до 10.07.2019 г. /сряда/ включително, в деловодството на община „Родопи“, с работно време от 08:30 – 17.30 ч., всеки делничен ден.

Дейността стартира, считано от 09.08.2019 г. с продължителност 12 месеца. Одобрените по документи кандидати ще бъдат информирани за датата и часа за провеждане на интервю.