



## ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДБОР

Община Първомай в качеството си на бенефициент по проект BG05M9OP001-2.040-0007-C01 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в община Първомай” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, процедура BG05M9OP001-2.101 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания – Компонент 3“

### ОБЯВЯВА ПОДБОР

ЗА НАБИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ В ДОМАШНА СРЕДА ВЪВ ВРЪЗКА СЪС СПАЗВАНЕ НА МЕРКИ СРЕЩУ ПАНДЕМИЯТА COVID-19 за следните длъжности:

**1.Обявление за подбор за длъжността "СОЦИАЛЕН РАБОТНИК" – 30 бр., на трудов договор с почасова заетост до 8 часа, съдържа следната информация:**

**/1/ Наименование на работодателя:** Община Първомай;

**/2/ Кратко описание на длъжността:** извършват доставка на храна, хранителни продукти и продукти от първа необходимост, вкл. лекарства (закупени със средства на потребителите или с други средства, различни от тези по договора), заплащане на битови сметки, заявяване и получаване на неотложни административни услуги (със средства на потребителите или с други средства, различни от тези по договора). Изготвя, води и съхранява документацията съпътстваща услугата съобразно изисквания по проекта.

**/3/Минималните изисквания за заемане на длъжността:**

Образователна степен – основно образование;

Професионален опит – не се изисква, но опитът се счита за предимство;

Да е физически и психически здрав, без заболявания, определени като противопоказани за заемане на длъжността.

Да не е осъждан.

**/4/Специфични изисквания за заемане на длъжността:**

Да притежава умение и нагласа за работа с хора с увреждания, възрастни хора над 65 г. с ограничения или в невъзможност за самообслужване и хора в риск.

Да умее да работи самостоятелно и в екип.

Да познава основните принципи и методите на работа и да прилага индивидуален подход към лицата и семействата.

**/5/ Начин на провеждане на подбора-** по документи

**/6/ Необходими документи:**

- Заявление за участие по образец **(Приложение 1)**;
- Документ за самоличност (за справка);
- Копие от документи за придобитата образовател.
- на степен;
- Копие на сертификат/и или удостоверение за завършени обучителни курсове по сходни програми/проекти за социални услуги;

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на  
Европейския социален фонд



**2. Обявлението за подбор за длъжността "Координатор на услугата" – 1 бр., на трудов договор с почасова заетост до 8 часа, съдържа следната информация:**

**/1/ Наименование на работодателя:** Община Първомай;

**/2/ Кратко описание на длъжността:** Изготвя документация, съгласно нормативната уредба и изисквания по проекта. Координира дейността по предоставянето на услугите в домашна среда във връзка със спазване на мерки срещу пандемията COVID-19. Осъществяват връзка и координация между потребителите, социалните работници и екипа за организация и управление на проекта. Приема заявления, информира и извършва директна работа с потребителите; води и съхранява документацията по предоставянето на услуги по проекта, с прилежащите документи съгласно изискванията.

**/3/ Минималните изисквания за заемане на длъжността:**

Образователна степен - висше образование.

Да е физически и психически здрав, без заболявания, определени като противопоказани за заемане на длъжността.

Да не е осъждан.

**/4/ Специфични изисквания за заемане на длъжността:**

- Да притежава умение и нагласа за работа с хора с увреждания, възрастни хора над 65 г. с ограничения или в невъзможност за самообслужване и възрастни в риск .
- Умения за работа самостоятелно и в екип.

**/5/ Начин на провеждане на подбора - по документите**

**/6/ Необходими документи:**

- Заявление за участие по образец (**Приложение 1**);
- Автобиография ;
- Документ за самоличност (за справка);
- Копие от документи за придобитата образователна степен, допълнителни квалификации;

**3. Начин на провеждане на подбора:**

1. По документи - разглеждане и проверка на подадените документи за съответствие с обявените изисквания за съответната длъжност.

**5. Място и срок за подаване на документите:** Документите се подават лично в деловодството на Община Първомай, на адрес гр. Първомай, ул. „Братя Миладинови-юг“ № 50 всеки делничен ден от 08:30 часа до 16.00 часа. Задължително е представянето на оригиналите на копираните документи за сверяване от служителите, определени да приемат документите. Краен срок за подаване на документите – до **15.04.2020г.** включително.

**Телефон за допълнителна информация:** 0886556516.

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на  
Европейския социален фонд



6. След подбора по документи с одобрените кандидати ще бъдат сключени срочни трудови договори.

Кандидатите могат да се запознаят с длъжностната характеристика за длъжността в стая 216 на Общинска администрация - Първомай.