

## **ОБЯВА ЗА НАБИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛ ЗА ПОЧАСОВО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНТЕГРИРАНИ ЗДРАВНО-СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА КАРЛОВО**

Община Карлово, в качеството си на бенефициент по проект „Помогни на възрастни хора и лица с увреждания чрез патронажна грижа в Община Карлово“ в изпълнение на Договор BG05M9OP001-2.040-0004-C01, по процедура BG05M9OP001-2.040 “Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания – Компонент 2“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

### **ОБЯВЯВА**

втори прием на документи за заемане на следните позиции за почасово предоставяне на интегрирани здравно-социални услуги в Община Карлово:

- ✓ **Патронажен работник**
- ✓ **Медицинска сестра**

### **ОПИСАНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ФУНКЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА СЪОТВЕТНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ:**

✓ **Патронажен работник** - на трудов или граждански договор, с почасова заетост според потребностите на потребителите.

#### **Основни функции:**

- Осъществяване на социално-битови дейности в домовете на потребителите, включващи: поддържане на лична хигиена; поддържане на хигиена в помещението, което потребителят обитава;
- Закупуване на хранителни продукти и вещи от първа необходимост;
- Съдействие при приготвяне на храна;
- Оказване на помощ при хранене;
- Извършване на административни услуги, заплащане на битови сметки (със средства на потребителя);
- Придружаване при разходка

#### **Изисквания към кандидатите за длъжността са:**

##### **минимални изисквания:**

- Да не са осъждани;
- Да не страдат от заболявания, за които е противопоказна трудова заетост в областта на предоставянето на социални услуги;
- Степен на завършено образование – средно (по изключение основно);
- Професионален опит – не се изисква, опитът се счита за предимство;
- Умения и нагласа за работа с възрастни хора над 65 години и лица с увреждания;
- Допълнителни квалификации са предимство.

##### **специфични изисквания:**

- Комуникативност и умения за работа в екип.

✓ **Медицинска сестра на трудов или граждански договор**

**Основни функции:**

- Събира и предоставя здравна информация на потребителите;
- Предоставя квалифицирани медицински услуги, недублиращи тези от НЗОК и съгласно индивидуалните потребности на потребителите по проекта;
- Осъществява профилактика и консултиране на потребителите за социално-значими заболявания;
- Придружава потребителите до здравни услуги, осъществява и поддържа контакти със здравни институции, имащи отношение към целевата група;
- Извършва манипулации, които могат да бъдат извършвани извън лечебно заведение – измерване на витални показатели;
- Води и съхранява документацията, съпътстваща услугата.

**Изисквания към кандидатите за длъжността са:**

**минимални изисквания:**

- Да не са осъждани;
- Да не страдат от заболявания, за които е противопоказна трудова заетост в областта на предоставянето на социални услуги;
- Степен на завършено образование – висше, професионален бакалавър, полувисше;
- Специалност - „Медицинска сестра”, „Акушерка”, „Здравни грижи”, „Фелдшер”;
- Професионален опит – минимум 1 година в сферата на здравеопазването;
- Умения и нагласа за работа с възрастни хора над 65 години и лица с увреждания;
- Допълнителни квалификации са предимство.

**специфични изисквания:**

- Компютърна грамотност – Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- Умения за работа в екип.

**Необходими документи за участие:**

1. Заявление до Кмета на Община Карлово за предоставяне на интегрирани здравни-социални услуги - по образец;
2. Документ за самоличност (копие);
3. Професионална автобиография;
4. Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен, която се изисква за длъжността;
5. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
6. Декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена позиция – по образец.
7. Пенсионно разпореждане (ако кандидатът е пенсионер);
8. Служебна бележка от месторабота (ако кандидатът работи);
9. Служебна бележка от учебно заведение (ако кандидатът учи);



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

---

**Място и срок за подаване на документите:**

Кандидатите получават и подават горепосочените документи в Община Карлово, пл. „20-ти юли“ № 10, ет. 1 в стая 111 от 8:30 часа до 17:00 часа.

За допълнителна информация: Екатерина Маринова, тел. 0335/54692 и Катя Мачева, тел. 0893343693

**Проект BG05M9OP001-2.040-0004-C01**

**“Помогни на възрастни хора и лица с увреждания чрез патронажна грижа в Община Карлово”**