

## ОБЩИНА РАДОМИР,

на основание сключен Договор № BG05M9OP001-2.002-0193-C001  
“Грижа за независим живот в община Радомир”  
финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

започва прием на заявления на кандидати (I етап), които желаят да участват в конкурс за назначаване, като персонал в „Звено за предоставяне на социални услуги в домашна среда в община Радомир“, както и кандидати желаещи да бъдат включени като потребители на социалните услуги по проекта.

Подборът за длъжностите предназначени за персонал в Звеното, ще се проведе на два етапа: ПО ДОКУМЕНТИ И СЪБЕСЕДВАНЕ

### **I. Персонал за управление на дейността по предоставяне на почасови услуги, извършване на социална административна и отчетна работа:**

#### **1. Социален работник – 1 брой.**

**Кратко описание на длъжността:** Организира и ръководи работата на звеното. Осъществява връзките между наетите лица в звеното и потребителите, осъществява контрол върху качеството и процеса на предлагане на услуги. Извършва социална, административна и отчетна работа. Изпълнява и други дейности.

#### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:**

- Образование - висше, минимална образователно-квалификационна степен – бакалавър
- Специалност - „Социални дейности”, „Социална педагогика” и други специалности с хуманитерен профил
- Компютърни умения - MS Windows, Word, Excel, Internet Explorer
- Професионален опит- предимство
- Безработни лица в трудоспособна възраст, които не са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст или на професионална пенсия за ранно пенсиониране.

#### **2. Здравен работник – 1 брой.**

**Кратко описание на длъжността:** Проследява здравословното състояние на потребителите, съгласно компетентностите си. Подпомага ги при взаимоотношенията им с медицинските институции. Води цялостна документация за здравословното състояние на потребителите на социалните услуги.

- Образование – висше медицинско образование , квалификационна степен - „Професионален бакалавър“

- Условия за стаж по специалността – **професионален медицински опит е предимство**
- Умения и нагласа за работа с деца и лица с увреждания или такива в невъзможност от самообслужване;
- Безработни лица в трудоспособна възраст, които не са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст или на професионална пенсия за ранно пенсиониране.

## II. Персонал за предоставяне на услугите:

### 1. Личен асистент – 7 броя.

**Кратко описание на длъжността:** Дейностите, които ще предоставя „личният асистент“ са за лична помощ -помощ за поддържане на лична хигиена, помощ при хранене, при вземане на лекарства, рехабилитационни или други специализирани услуги в дома на потребителя, придружаване до детско или учебно заведение ,болнично заведение и др.

#### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

- Безработни лица в трудоспособна възраст, които не са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст или на професионална пенсия за ранно пенсиониране.
- Професионалният опит в областта на социалните услуги се счита за предимство.

### 2. Домашни помощници – 15 броя.

**Кратко описание на длъжността:** Дейностите, които ще предоставя „домашният помощник“ са комунално-битови дейности, като: пазаруване, поддържане на хигиена в жилищните помещения, извършване и/или съдействие за дребни битови ремонти, извършване на административни услуги и плащания, приготвяне на храна и др.

Проектът дава възможност **един Домашен помощник** да може да работи с **двама потребители** на почасови услуги в домашна среда.

#### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

- Безработни лица в трудоспособна възраст, които не са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст или на професионална пенсия за ранно пенсиониране.
- Професионалният опит в областта на социалните услуги се счита за предимство.

### **Необходими документи за кандидатстване:**

Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:

1. Заявление за участие в конкурса /по образец /;
2. Документ за самоличност (за справка);
3. Автобиография /по образец /;
4. Копие от диплома за завършено образование;
5. Копие на трудова книжка или друг документ удостоверяващ професионален опит;
6. Документ за принадлежност към целевата група - регистрационна карта от Бюро по труда или друг документ удостоверяващ, че лицето е безработно.
7. Копие от други документи, доказващи допълнителни компетентности, които по преценка на кандидата имат отношение към характера на работата;

**Всеки кандидат има право да впише в заявлението си конкретно лице/лица с увреждане, на което желае да бъде Личен асистент или Домашен помощник**

Конкурсът протича в два етапа: **първи етап** – проверка на съответствието на представените документи с обявените изисквания, **втори етап** - интервю с допуснатите кандидати.

**Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати**, както и датата, часът и мястото на провеждане на интервюто се обявяват на интернет страницата на община Радомир и на информационното табло в сградата на община Радомир до 10.03.2016 г. С одобрените кандидати след събеседването, ще бъдат сключени трудови договори.

### **III. Потребители на почасови услуги в „Звено за предоставяне на социални услуги в домашна среда в община Радомир“**

**Кратко описание:** Потребителите на социални услуги по настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ, съфинансирана от Европейския социален фонд, трябва да попадат в следните целеви групи:

- Хора с увреждания и техните семейства;
- Хора над 65 г. с ограничения или невъзможност за самообслужване;
- Кандидатите да имат настоящ адрес на територията на Община Радомир;

### **Необходими документи за кандидатстване:**

Необходимите документи, които следва да бъдат представени от потребителите на почасови услуги са:

1. Заявление по образец от кандидата или от негов законен представител – настойник, родител, попечител, когато става дума за дете под 18г. или за пълнолетно, но недееспособно лице;

2. Документ за самоличност (за справка), а за дете удостоверение за раждане (копие)
3. Медицински документи (Експертно решение на ТЕЛК/ДЕЛК/НЕЛК/ЛКК) , копие от амбулаторен картон или други актуални медицински документи, с които се удостоверява здравословното състояние на кандидата;
4. Удостоверение за настойничество/попечителство (копие)

**Оценяването и класирането** на кандидатите за ползватели на почасовите услуги ще бъде на база изготвени социални оценки от Дирекция „Социално подпомагане“. Окончателният подбор на потребителите на почасови услуги ще се извърши от комисия, назначена от кмета на община Радомир. След като се направи избора на потребителите, комисията в три дневен срок изготвя списъците с одобрени, отпаднали и резервни потребители. Списъците се утвърждават от Кмета и се обявяват на сайта и информационното табло на Общината.

#### **СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:**

от 22.02.2016г. до 08.03.2016 г.включително

#### **МЯСТО НА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:**

Документите за участие в конкурса могат да се представят всеки работен ден от 8.00 ч. до 12.00ч. и от 13.00ч. до 17.00 ч. в срок до 08.03.2016 г., в Общинска администрация гр. Радомир, пл. “Свобода” № 20, /партер, гише № 2 / лично от кандидатите или от техни упълномощени представители с пълномощно (свободен текст).