Проект BG05SFPR002-2.001-0162 „Грижа в дома в община Ракитово”,
процедура BG05SFPR002-2.001 „Грижа в дома“ по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027,
съфинансирано от Европейския съюз“, чрез съфинансиране от Европейския социален фонд плюс“.

О Б Я В А

за набиране на персонал

Във връзка с изпълнението на Проект "**Грижа в дома в община Ракитово**", Договор № BG05SFPR002-2.001-0162-C01, финансиран от Програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд плюс, Община Ракитово уведомява своите жители, че набира кандидати за следните длъжности:

✓ 18/осемнадесет/ домашни помощници на пълен или непълен работен ден

✓ 1 /един/ диспечер/ координатор на пълен работен ден

✓ 1 /една/ медицинска сестра/ на на непълен работен ден

Срок за подаване на документи от 28.03.2023 г. до 10.04.2023 г. включително.

1. **Длъжност: ДОМАШЕН ПОМОЩНИК**

Предоставяне на почасови мобилни интегрирани здравно-социални услуги в домашна среда и психологическа подкрепа за възрастни хора в невъзможност за самообслужване и лица с увреждания.

1.1. Изисквания за заемане на длъжността:

✓ Образование: не се изисква
✓ Трудов стаж: не се изисква
✓ Други: Работата по проекти и дейности със сходен характер е предимство /удостоверява се с приложен документ/.
✓ Специфични изисквания: гъвкавост и умения за работа с възрастни хора и лица с увреждания;
✓ Вид договор: Трудов - за определен срок, съгласно условията на проекта /12 месеца/

1.2. Необходими документи:

✓ Заявление /Приложение №2/
✓ Декларация/ Приложение № 3/
✓ Декларация за предоставяне на лични данни /Приложение №4/
✓ Документ за самоличност копие и оригинал (за справка);
✓ Копие на документ за придобита професионална квалификация.

2. Длъжност: ДИСПЕЧЕР/КООРДИНАТОР

Диспечерът/координаторът ще координира логистиката при изпълнението на дейностите, ще участва в изготвянето на графици, както и ще подпомага предоставянето на услуги, свързани с доставка на храна, хранителни продукти и продукти от първа необходимост, заплащане на сметки /със средства на потребителите/.

2.1. Изисквания за заемане на длъжността:

✓ Образование: минимални изисквания – средно образование.
✓ Трудов стаж: минимум 1 година.
✓ Специфични изисквания: гъвкавост и умения за работа с възрастни хора и лица с увреждания; работа в екип.
✓ Вид договор: Трудов - за определен срок, съгласно условията на проекта /12 месеца/

2.2. Необходими документи:

✓ Заявление за заемане на длъжността /Приложение №5/
✓ Документ за самоличност /за справка/;
✓ Копие от документи за придобита образователна степен;
✓ Декларация за предоставяне на лични данни /Приложение №4/.

3.Длъжност: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА

Медицинското лице ще предоставя услуги на потребители за период от 12 месеца чрез осигуряване на почасови услуги за лица от целевата група/ възрастни в невъзможност за самообслужване и хора с увреждания/ в зависимост от индивидуалните им потребности.

3.1. Изисквания за заемане на длъжността:

✓ Минимална степен на образование – полувисше или висше – бакалавър или магистър;
✓ Професионална област: медицина
✓ Други: Работата по проекти и дейности със сходен характер е предимство /удостоверява се с приложен документ/.
✓ Специфични изисквания: гъвкавост и умения за работа с възрастни хора и лица с увреждания; работа в екип.
✓ Вид договор: Трудов - за определен срок, съгласно условията на проекта /12 месеца/

3.2. Необходими документи:

✓ Документ за самоличност – копие;
✓ Заявление по образец /Приложение №6/;
✓ Диплома за завършено медицинско образование - копие;
✓ Документи за квалификации, курсове, обучения и др. документи, отнасящи се до длъжността, за която се кандидатства – ако е приложимо – копие;
✓ Декларация за предоставяне на лични данни /Приложение №4/.

Кандидатите, които могат да ползват услугите по настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ, съфинансирана от Европейския социален фонд плюс, следва да бъдат от кръга на лицата, попадащи в обхвата на целевите групи по проекта,а именно възрастни лица в невъзможност за самообслужване и хора с увреждания.

Продължителността на предоставянето на услуги е 12 месеца.

Очаквана начална дата на стартиране предоставянето на услуги – 15.05.2023 г.

Място и срок за подаване на документи за участие:

Основния прием на документи за включване в проекта е от 28.03.2023 г. до 10.04.2023 г. Заявленията ще се приемат всеки работен ден от 10:00-12:00 ч., 14:00- 16:00 ч. лично от кандидатите или от техните упълномощени представители в сградата на Община Ракитово, Център за административно обслужване с адрес ул. „Иван Клинчаров“ № 57.

Всички документи по образец, които трябва да бъдат подадени от кандидатстващите за персонал могат да могат да бъдат изтеглени от официалната интернет страница на Община Ракитово - **www.rakitovo.bg** или получени на място.

За допълнителна информация тел. **03542/20-25** или на място в сградата на общинска администрация Ракитово с адрес: **ул. „Иван Клинчаров“ № 57.**