



## О Б Я В Л Е Н И Е

### № 8

Община Враца, в качеството си на бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027, процедура BG05SFPR002-2.001 „Грижа в дома“ за изпълнение на проект BG05SFPR002-2.001-0008 – СО1 „Грижа в дома в община Враца“ и Заповед № 16/18.03.2024 г. на Кмета на Община Враца,

### ОБЯВЯВА

**процедура за подбор** и назначаване на екип за предоставяне на почасови мобилни интегрирани здравно-социални услуги в домашна среда по Проект BG05SFPR002-2.001-0008 – СО1 „Грижа в дома в община Враца“ за **длъжността Социален асистент**.

### ЛИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

#### **1. Социален асистент - 61 бр.**

##### **1.1. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

- Извършва домашни посещения и дейности, съобразно изготвена оценка на потребностите;
- Извършване на социално-битови дейности в домовете на потребителите, включващи: поддържане на лична хигиена; поддържане на хигиена в помещението, което потребителя обитава;
- Закупуване на хранителни продукти и вещи от първа необходимост(със средства на потребителя);
- Съдействие при приготвяне на храна, съобразно здравословното състояние на лицето;
- Оказване на помощ при хранене;
- Съдействие за закупуване на лекарства;
- Съдействие при настаняване в лечебно заведение за болнична помощ за активно лечение, рехабилитация и грижи в болница (при необходимост);
- Заплащане на битови сметки (със средства на потребителя);
- Съдействие за осъществяване на дребни ремонти и грижа за дома(със средства на потребителя);
- Административна помощ;
- Оказване на помощ при придвижване в дома;
- Оказване на помощ при прием на медикаменти;
- Оказване на помощ и съпровождане извън дома;
- Оказване на съдействие за организиране на свободното време на потребителя и насърчаване на комуникацията и поддържането на социални контакти;
- Подпомагане на специалиста по „Здравни грижи“ при извършване на дейности, свързани с удовлетворяване на основните жизнени потребности на потребителя и др.
- Спазва професионалната етика и съхранява професионална тайна. Не разпространява лична информация за потребителите, станала му известна при или



по повод изпълнение на служебните си задължения, която би довела до нарушаване правата или интересите им.

### **1.2. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

- Образование – основно или средно образование;
- Опит при изпълнение на сходни проекти – предимство;
- Професионален опит - не е необходим;
- Способност за планиране и организиране на дейността, умения за самостоятелна работа и работа в екип, аналитични умения и способност за адекватно и бързо решаване на проблеми.

### **1.3. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ:**

- Опит при работа в екип;
- Гъвкавост и умения за работа с възрастни хора и лица с увреждания;
- Опит при изпълнение на сходни проекти - предимство.

## **II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, НАЧИН НА ПОДАВАНЕ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА**

1. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в подбора, са:

- Писмено заявление за кандидатстване с контакти за обратна връзка /по образец/;
- Автобиография /по образец/;
- Декларация по чл. 107а от Кодекса на труда /по образец/;
- Декларация /по образец/;
- Копие от документи за придобита образователна степен (диплома), допълнителни квалификации;
- Копие от документи, доказващи професионален опит /трудова или служебна книжка, осигурителна книжка, актуален трудов договор за работещи в момента лица, Образец УП-3 и др.

Документите се подават лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в сградата на Община Враца, ул. „Стефанаки Савов” № 6, , в Център за административно обслужване, гише „Общо деловодство”, **в срок до 25.03.2024 г. включително – 17.00 часа.**

Заявленията за участие в публичния подбор, заедно с необходимите документи се подават в запечатан плик, върху който се изписва **За процедура за подбор на екип за предоставяне на почасови мобилни интегрирани здравно-социални услуги в домашна среда по Проект BG05SFPR002-2.001-0008 – SO1 „Грижа в дома в община Враца“**, трите имена на кандидата, длъжността за която кандидатства, точен адрес и телефон за връзка.

2. Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, определена със Заповед на Кмета на община Враца.

### **3. Подборът протича в два етапа:**

#### **3.1. Първи етап : Подбор по документи.**



До участие в интервюто не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи в срок, документите не са по образец и/или не отговарят на изискванията за заемане на длъжността.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати, както и датата, часът и мястото на провеждане на интервюто ще се обявят на официалния сайт на Община Враца до **27.03.2024 г.**

### **3.2.Втори етап: Събеседване (интервю) с допуснатите кандидати**

Събеседването с допуснатите кандидати цели изясняване на:

- мотивите за кандидатстване;
- професионалните компетенции;
- уменията за работа в екип и общуване;
- нагласите за вземане на решения.

След приключване на работата си, комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати, който се обявява на Информационното табло в сградата на Общинска администрация и на сайта на Община Враца. Кандидатите, получили резултат **под 4 точки**, се считат за неуспешно представили се и не се класират.

С класираните кандидати се сключва трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда, или договор за услуга с Общинско предприятие „Социални дейности“, със срок до **18.06.2024 г.**

**Кандидатите за всички длъжности могат да бъдат както безработни лица, така и работещи или упражнили правото си на пенсия лица.**

### **III. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА.**

Работно място: гр. Враца, ул. „Поп Андрей – Зорница“ №4

Телефон за контакти: 0898 713 709 – Галя Цветанова Ръководител проект

**КАЛИН КАМЕНОВ**  
**КМЕТ НА ОБЩИНА ВРАЦА (II)**