ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДБОР

За Център за настаняване от семеен тип за лица с умствена изостаналост и Защитено жилище / общо за двете услуги/

Гр. Пловдив, ж.кТракия

Община Пловдив кани потенциални кандидати за следните позиции : **1** **Домакин; 1 Медицинска сестра,** които ще са общи за Център за настаняване от семеен тип за лица с умствена изостаналост и Защитено жилище, реализирани по проект „Продължаваща подкрепа за деинституционализация на децата и младежите в община Пловдив”. Проектът се реализира по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г., приоритетна ос „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване”, процедура „Продължаваща подкрепа за деинституционализацията на децата и младежите в Община Плвдив“.

***Цели на проекта:***

Целта на проекта е да продължи подкрепата на процеса на деинституционализация на грижата за децата и младежите чрез обезпечаване разкриването на седем нови социални услуги в общността - четири услуги от резидентен тип и три консултативни услуги. Новите социални услуги гарантират правото на децата и младежите на семейна среда, както и равен достъп до качествена грижа и услуги.

 **I.Кандидатите следва да отговарят на следните изисквания:**

1. Основни изисквания за позиция **Домакин**

 • да имат средно образование - завършена образователна степен основно или средно общо образование;

**Ще се счита за предимство:**

• Да имат практически опит в работа в други учреждения

**Профил на длъжността:**

 • Отговаря за правилното съхраняване на стоките и материалите.

• Организира снабдяването, съхраняването и отпускането на стоки и материали, инвентар, обзавеждане, работни облекла и канцеларски принадлежности.

• Води картотека на постъпилите материали, инвентар, обзавеждане, работно облекло, канцеларски материали, както и на длъжностните лица, на които са предадени за ползване.

• Изучава нуждите от закупуване на материали, приема и оформя поръчки и организира закупуването им.

• Контролира качеството на доставените материални ценности, организира товаро-разтоварните и преносните работи и оформя съпровождащата документация

• Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността

**Срок на договора и работно време**: С одобрения кандидат ще бъде сключен срочен трудов договор до 30.06.2023 г. с изпитателен срок. Работно време – 8 часа дневно.

**Размер на основната месечна заплата** : 1000 лв.

**2** **Основни изисквания за позиция Мед. сестра**

• да имат висше образование - завършена образователна степен професионален бакалавър, бакалавър или магистър Мед. сестра;

• да притежават компютърна грамотност.

**Ще се счита за предимство:**

• да имат практически опит в работа с уязвими деца и семейства или в изпълнение на проекти в областта на социалните услуги за деца и семейства, здравеопазването, образованието, предучилищната подготовка или социалното включване на деца

• да имат професионален опит в областта на социалните, здравните или образователните дейности;

• да познават нормативната уредба в областта на закрилата на детето, социалните услуги за деца и семейства;

• да познават спецификата на социалната работа с различни уязвими групи, както и да бъдат мотивирани да работят с тях.

**Профил на длъжността:**

 • изготвят и изпълняват програми за грижи на пациенти в сътрудничество с други специалисти;

• планират и предоставят персонални грижи и лечение, включително контролират приема на лекарствени продукти и наблюдават реакцията на организма от лечението;

• контролират и облекчават болките и дискомфорта, изпитвани от пациенти, чрез използване на различни методи, включително болкоуспокояващи лекарствени продукти;

**Срок на договора и работно време**: С одобрения кандидат ще бъде сключен срочен трудов договор до 30.06.2023 г. с изпитателен срок. Работно време – 8 часа дневно.

**Размер на основната месечна заплата** : 1200 лв.

**II. Документи за кандидатстване:**

Заинтересованите кандидати следва да представят следните документи:

- заявление (по приложения образец);

- автобиография, с подробно описание на изискуемите квалификация и опит.

**III.Срок и начин за подаване на документи :**

Документите могат да се подават в деловодството на община Пловдив на адрес: ул.Димитър Цончев“ № 1, всеки работен ден (понеделник – петък) от 9.00 до 17.00 часа в рамките на срока, определен в обявлението. Кандидати, подали документи след изтичане на срока, няма да бъдат допуснати до участие.

**IV**. **Етапи на подбора:**

**Етап 1.** Преглед на кандидатурите по документи. Селектиране на кандидатите, отговарящи на критериите за образование и професионален опит

 **Етап 2.** Провеждане на събеседване с допуснатите кандидати. Чрез структурираното интервю се проверяват мотивацията, деловите качества и личностовите качества.

 **Етап 3.** Класиране на кандидатите и обявяване на резултатите.