

О Б Я В Л Е Н И Е

Община Варна, в качеството си на бенефициент по проект № BG05M9OP001-2.008-0004 „Център за подкрепа на лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания“, по процедура BG05M9OP001-2.008 „Подкрепа за лицата с увреждания“, Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020“ набира кандидати за длъжността **„МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - 1 щатна бройка“** при следните условия:

1. Минимални изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- Образование: Висше;
- Образователна степен: професионален бакалавър;
- Професионална област: Здравеопазване и спорт; специалност „Медицинска сестра“;
- Минимален изискуем професионален опит: 1 година професионален опит.

1.1. Ще се счита за предимство:

- Да имат практически опит в работа с лица с увреждания;
- Да притежават добра компютърна грамотност - MS „Office“- Word, Excel, Internet.

2. Основни цели на длъжността и области на дейност:

Медицинска грижа за потребителите в Центъра за подкрепа на лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания, Заместваща грижа и в мобилната работа. Изготвя, организира и провежда програми и дейности за профилактика и опазване здравето на потребителите. Организира и провежда здравни консултации и подкрепа на семейството на потребителите.

3. Преки задължения:

Този документ е създаден в рамките на проект № BG05M9OP001-2.008-0004 „Център за подкрепа на лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г., по Приоритетна ос №2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието се носи от Община Варна и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРЧР 2014-2020.

- Работи в екип с персонала на Центъра за подкрепа на лица с увреждания и Заместващата грижа и носи пряка отговорност за всяка дейност, която извършва. Участва в дейности във връзка с цялостното обгрижване на потребителите, провежда сутрешен филтър, следи личната хигиена и общото здравословно състояние.
- Активно участва в мултидисциплинарния екип при изготвянето на Оценка на потребностите и Индивидуален план за грижа на всеки един от потребителите на услугите.
- Отговорен за изпълнението на критериите и стандартите за здравни грижи. Осигуряване на съдействие за получаване на медицинска и стоматологична помощ, други здравни грижи и за снабдяване с предписаните лекарства. Поддържа контакти с личните лекари на потребителите.
- Дава първа помощ и оказва долекарска помощ при необходимост до пристигане на екип на ЦСМП.

Място на работа: „Център за подкрепа на лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания“ и по домовете на отребителите.

4. Начин за провеждане на подбора:

- **I. Етап.** Оценка на допустимост на кандидатите по документи от комисия. Проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания в срок до 7 (седем) работни дни след изтичане срока на обявлението;
- **II. Етап.** Провеждане на интервю с допуснатите кандидати. Допускането до участие в интервюто ще се извърши от комисия, която ще определи датата и мястото на провеждане на интервюто. 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 Варна. В списъка на недопуснатите до събеседване кандидати се посочват основанията за недопускането им. Чрез интервюто се проверяват мотивацията, деловите и личностните качества.
- **III. Етап.** Оценяване и класиране на кандидатите. След приключване на работата си комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък

с класираните кандидати в срок до 7 (седем) работни дни от провеждането на интервюто.

Извлечение от протокола, отразяващ резултатите, се публикува на интернет страницата на Община Варна, в раздел „Конкурси“.

5. Необходими документи за участие:

- Заявление до Кмета на Община Варна (по образец).
- Автобиография (по образец).
- Декларация по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда по образец.
- Декларация по образец.
- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация или правоспособност;
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудов стаж - трудова книжка, осигурителна книжка и др.

6. Място и срок за подаване на документите:

Документите за участие се представят в Информационен център на Община Варна, на адрес: гр.Варна, бул. „Осми Приморски полк“ № 43, в срок до 17,30 ч. на 18.08. 2020 г. включително всеки работен ден (понеделник – петък) от 8.30 до 17.30 часа. Кандидатите могат да се запознаят с длъжностната характеристика и с изискванията на длъжността, за която кандидатстват, при заявено от тях желание.

На одобрените лица ще бъде предложен срочен трудов договор на пълно работно време. С одобрения кандидат ще бъде сключен срочен трудов договор с изпитателен срок. Срокът на договора е до **приключване дейностите по проекта.** Работно време – **сумирано изчисляване на работното време.**

7. Размер на основната заплата за заемане на длъжността: до 950 лв. (допълнително се начислява % клас за прослужено време).

8. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците с допуснати и недопуснати кандидати и други съобщения относно провеждането на подбора: В официалния сайт на община Варна - <http://www.varna.bg/> в раздел „Конкурси“.

9. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично или чрез пълномощник.

Всички данни, предоставени от Вас, са защитени по смисъла на Закона за Защита на Личните Данни и ще бъдат използвани само и единствено за целите на настоящия подбор. Община Варна се задължава да ги пази и да не ги предоставя на трети лица.

За допълнителна информация:

Лице за контакт: Дияна Несторова, Ръководител на проект, тел. 052/ 820 343 и 052/ 820 306.