

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 **„САНИТАРИ - 7 щатни бройки“** при следните условия:

1. Минимални изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- **Образователна степен:** Средно образование;
- **Професионален опит:** Не се изисква.

1.1. Ще се счита за предимство:

- Да имат практически опит в работа с лица с увреждания;

2. Основни цели на длъжността и области на дейност:

Длъжността е свързана с цялостното обгрижване на потребителите в „Центъра за подкрепа на лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания“ и в „Заместващата грижа“.

Пряко ангажиран да поддържа личната хигиена на потребителите, реда и чистотата в работните и битовите помещения, прилежащите дворни и тротоарни площи.

3. Преки задължения:

- Обслужва изцяло лицата с увреждания, които не могат сами да се обслужват. Сервира и отсервира храната на потребителите в часовете за хранене; осъществява помощ при обличане, събличане, лягане и ставане, поддържане на личната хигиена, подмяна на спалното бельо на леглата при замърсяване и след освобождаването им;
- Безопасно ползва лифтера за придвижване на потребителите в Центъра;

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.

- Почивта ежедневно работните, битови, сервизни помещения и общите части към тях, включително врати, прозорци и дворни места. Поддържа ги в добро състояние според климатичните условия.
- Отговаря за изхвърлянето на отпадъците до съответните места за събирането им, като спазва правилата за изхвърляне на различните видове отпадъци – биологични, битови;
- Задължава се ежедневно да почиства и проветрява кабинетите, стаите на потребителите, общите помещения и зали; Почивта с прахосмукачка, измива и почиства праха от мебелите, прозорците, шкафовете, пода, вратите; прави влажна дезинфекция на бюра, шкафове и други мебели, первази на прозорците във всички кабинети, зали, спални помещения на потребителите в Центъра и в Заместващата грижа; При реализация на дейността си спазва правилата за правилното и безопасно използване на почистващите препарати и не поставя в опасност живота и здравето на персонала и ползвателите на социалните услуги;
- Ежедневно почиства, измива и дезинфекцира тоалетните и следи непрекъснато за наличие на необходимите консумативи в тях. Прави влажна дезинфекция на вратите на тоалетните, мивките и батериите;
- Всеки месец почиства прозорците, както и поставените щори на прозорците, поддържа ги в естетичен вид;
- Води ежедневно рапортна тетрадка.

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

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 23.09.2020 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 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 800 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.