

О Б Я В А

за набиране и подбор на персонал за социалните услуги ДПЛУИ и ЦНСТ на база на необходимите квалификация и опит за следната длъжност:

Социален работник в ДПЛУИ и ЦНСТ – 1 щ. бройка

Шифър по НКПД - 2635 6002

I. Необходими документи за кандидатстване:

1. Заявление;
2. Автобиография;
3. Документ за завършено образование– копие;
4. Копие на документи, удостоверяващи трудовия стаж на кандидата/ако е приложимо/;
5. Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни /по образец/;
6. Документ за компютърна грамотност;

II. Място и срок за подаване на документите:

Документите за участие се приемат всеки работен ден от 8.00 часа до 17.00 часа в сградата на община Батак, Област Пазарджик, гр. Батак, пл. „Освобождение” №5 – Деловодството на Община Батак.

Кандидатите подават необходимите документи за участие в подбора – лично .

При подаване на документите кандидатите се запознават с длъжностната характеристика на длъжността.

Срок за подаване на документите:

Начална дата на приемане на документи 30.09.2024 г.

Крайна дата на приемане на документи 14.10.2024г / включително/

III. Изисквания за съответната длъжност

1. Образование: висше, професионален бакалавър", „бакалавър"
2. Друга квалификация: работа с компютър
3. Професионален опит: над 1 година трудов стаж по заеманата ДЛЪЖНОСТ или опит с работа с хора умствена изостаналост или психични разстройства; при липса на такъв – трудов договор със срок на изпитание по КТ

IV. Основни задължения и отговорности за длъжността:

Основна цел на длъжността:

- 1/ Работи с екипа, предоставящ социални услуги в ДПЛУИ и ЦНСТ по утвърден график;
- 2/ Води необходимата документация и отчетност;
- 3/ Участва в обсъждането и планирането на дейностите на специалистите;

Обявлението е поместено на сайта на общината и в Дирекция „БТ“-гр. Пещера

4/Изготвя годишен план, оценки, индивидуални планове и отчетни документи, поддържа регистри, списъци, досиета, съобразно Методиката за дейността на ДПЛУИ и ЦНСТ, като има свобода да проявява инициативност и съгласува работата си с други специалисти в и извън СУ;

5/Създаване на възможности за пълноценно прекарване на свободното време, чрез участие в дейности, които спомагат за реализация на потребностите от развлечение, изява, развиване на собствения потенциал, повишаване на самочувствието, изграждане и подобряване на социалните взаимоотношения, и водят до психическо и физическо здраве;

Изпълняващият длъжността трябва да знае:

Закон за социалните услуги; Правилник за прилагане на закона за социалните услуги; НАРЕДБА за качеството на социалните услуги; НАРЕДБА за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет; Закона за социално подпомагане; Правилника за прилагане на закона за социално подпомагане; Методика на социалните услуги; Правилник за вътрешен трудов ред; ЗХУ и Правилника за прилагането му; Закона за защита от дискриминация; Етичния кодекс на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги; Инструктажа по техника на безопасност и противопожарна охрана; Закона за защита от дискриминация; Вътрешни правила за работна заплата и Система за оценка през годината; План за санитарни и хигиенни норми ; Оценка на риска;

•**Работно време: в часове –8 ч.**

•**Продължителност на работната седмица: описвате продължителността на работната седмица в часове – 40ч ./ да има готовност да влиза в график/**

Основната месечна заплата за длъжността: стартова от 1679, 40 лв. за 2024г. съгласно НАРЕДБА за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет

IV.Начин на провеждане на конкурса:

1. Подбор по документи.
2. Събеседване.

V.Лице за контакти:

Телефон за справки : 03553/22 60 гл. спец . „ЧРА“, Дирекция „ОА“ към Община Батак.

О Б Я В А

за набиране и подбор на персонал за социалните услуги ДПЛУИ и ЦНСТ на база на необходимите квалификация и опит за следната длъжност:

Сътрудник, социални дейности в ДПЛУИ и ЦНСТ – 1 щ. бройка

Шифър по НКПД 3412 3009

I. Необходими документи за кандидатстване:

1. Заявление;
2. Автобиография;
3. Документ за завършено образование – копие;
4. Копие на документи, удостоверяващи трудовия стаж на кандидата/ако е приложимо/;
5. Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни /по образец/;
6. Документ за компютърна грамотност

II. Място и срок за подаване на документите:

Документите за участие се приемат всеки работен ден от 8.00 часа до 17.00 часа в сградата на община Батак, Област Пазарджик, гр. Батак, пл. „Освобождение” №5 – Деловодството на Община Батак

Кандидатите подават необходимите документи за участие в подбора – лично .

При подаване на документите кандидатите се запознават с длъжностната характеристика на длъжността.

Срок за подаване на документите:

Начална дата на приемане на документи 30.09.2024 г.

Крайна дата на приемане на документи 14.10.2024г / включително/

III. Изисквания за съответната длъжност

1. Образование: Образование: ср. специално, средно
2. Друга квалификация: работа с компютър
3. Професионален опит: над 1 година трудов стаж по специалността; при липса на такъв – трудов договор със срок на изпитание по КТ

IV. Основни задължения и отговорности за длъжността:

Основна цел на длъжността:

- 1/ Работи с екипа, предоставящ социални услуги в ДПЛУИ и ЦНСТ по утвърден график;
- 2/ Води необходимата документация;
- 3/ Участва в обсъждането и планирането на дейностите на специалистите.

Обявлението е поместено на сайта на общината и в Дирекция „БТ“-гр. Пещера

4/Създаване на възможности за пълноценно прекарване на свободното време, чрез участие в дейности, които спомагат за реализация на потребностите от развлечение, изява, развиване на собствения потенциал, повишаване на самочувствието, изграждане и подобряване на социалните взаимоотношения, и водят до психическо и физическо здраве

Изпълняващият длъжността трябва да знае:

Закон за социалните услуги; Правилник за прилагане на закона за социалните услуги; НАРЕДБА за качеството на социалните услуги; Закона за социално подпомагане; Правилника за прилагане на закона за социално подпомагане; Методика на социалните услуги; Правилник за вътрешен трудов ред; ЗХУ и Правилника за прилагането му; Закона за защита от дискриминация; Етичния кодекс на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги; Инструктажа по техника на безопасност и противопожарна охрана; Закона за защита от дискриминация; Вътрешни правила за работна заплата и Система за оценка през годината; План за санитарни и хигиенни норми ; Оценка на риска;

Работно време – 8 часа дневно /работа по график –сумирано/

Основната месечна заплата за длъжността: стартова от 1212,90 лв. за 2024г. съгласно НАРЕДБА за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет

IV.Начин на провеждане на конкурса:

1. Подбор по документи.
2. Събеседване.

V.Лице за контакти:

Телефон за справки : 03553/22 60 гл. спец . „ЧРА“, Дирекция „ОА“ към Община Батак.

О Б Я В А

за набиране и подбор на персонал за социалните услуги ДПЛУИ и ЦНСТ на база на необходимите квалификация и опит за следната длъжност:

Санитар в ДПЛУИ и ЦНСТ – 2 щ. бройки

Шифър по НКПД 5321 1002

I. Необходими документи за кандидатстване:

1. Заявление
2. Автобиография;
3. Документ за завършено образование – копие;
4. Копие на документи, удостоверяващи трудовия стаж на кандидата/ако е приложимо/;
5. Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни /по образец/;

II. Място и срок за подаване на документите:

Документите за участие се приемат всеки работен ден от 8.00 часа до 17.00 часа в сградата на община Батак, Област Пазарджик, гр. Батак, пл. „Освобождение” №5 – Деловодството на Община Батак

Кандидатите подават необходимите документи за участие в подбора – лично .

При подаване на документите кандидатите се запознават с длъжностната характеристика на длъжността.

Срок за подаване на документите:

Начална дата на приемане на документи 30.09.2024 г.

Крайна дата на приемане на документи 14.10.2024г / включително/

III. Изисквания за съответната длъжност

1. Образование: средно
2. Професионален опит: над 1 година трудов стаж по специалността; при липса на такъв – трудов договор със срок на изпитание по КТ

IV. Основни задължения и отговорности за длъжността:

Основна цел на длъжността:

- 1/ Работи с екипа, предоставящ социални услуги в **ДПЛУИ и ЦНСТ** по утвърден график;
- 2/ Води необходимата документация;
- 3/ Участва в обсъждането и планирането на дейностите на специалистите.
- 4/ Създаване на възможности за пълноценно прекарване на свободното време, чрез участие в дейности, които спомагат за реализация на

Обявлението е поместено на сайта на общината и в Дирекция „БТ“-гр. Пещера

потребностите от развлечение, изява, развиване на собствения потенциал, повишаване на самочувствието, изграждане и подобряване на социалните взаимоотношения, и водят до психическо и физическо здраве.

Изпълняващият длъжността трябва да знае:

Закон за социалните услуги; Правилник за прилагане на закона за социалните услуги; Закона за социално подпомагане; Правилника за прилагане на закона за социално подпомагане; НАРЕДБА за качеството на социалните услуги; Методика за организиране на работа в ДПЛУИ и ЦНСТ ; Методика на социалните услуги за хора с физически увреждания; Наредба за критериите и стандартите за социални услуги; ЗХУ и Правилника за прилагането му; Закона за закрила на детето; Закона за защита от дискриминация; Етичния кодекс на работещите с деца; Етичния кодекс на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги;

Работно време – 8 часа дневно /работа по график –сумирано/

Основната месечна заплата за длъжността: стартова от 1212,90 лв. за 2024г. съгласно НАРЕДБА за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет

IV.Начин на провеждане на конкурса:

1. Подбор по документи.
2. Събеседване.

V.Лице за контакти:

Телефон за справки : 03553/22 60 гл. спец . „ЧРА“, Дирекция „ОА“ към Община Батак.

О Б Я В А

за набиране и подбор на персонал за социалните услуги ДПЛУИ и ЦНСТ на база на необходимите квалификация и опит за следната длъжност:

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА в ДПЛУИ и ЦНСТ – 2 щ. бройки

Шифър по НКПД - 2221 6001

I. Необходими документи за кандидатстване:

7. Заявление;
8. Автобиография;
9. Документ за завършено образование– копие;
10. Копие на документи, удостоверяващи трудовия стаж на кандидата/ако е приложимо/;
11. Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни /по образец/;
12. Документ за компютърна грамотност;

II. Място и срок за подаване на документите:

Документите за участие се приемат всеки работен ден от 8.00 часа до 17.00 часа в сградата на община Батак, Област Пазарджик, гр. Батак, пл. „Освобождение” №5 – Деловодството на Община Батак.

Кандидатите подават необходимите документи за участие в подбора – лично .

При подаване на документите кандидатите се запознават с длъжностната характеристика на длъжността.

Срок за подаване на документите:

Начална дата на приемане на документи 30.09.2024 г.

Крайна дата на приемане на документи 14.10.2024г / включително/

III. Изисквания за съответната длъжност

4. Образование: висше, полувисше
5. Специалност: - за медицинско лице
6. Друга квалификация: работа с компютър
7. Професионален опит: препоръчителен трудов стаж по специалността и опит с работа с хора с умствена изостаналост и психични разстройства; при липса на такъв – трудов договор със срок на изпитание. трудов стаж по заеманата ДЛЪЖНОСТ или опит с работа с хора умствена изостаналост или психични разстройства; при липса на такъв – трудов договор със срок на изпитание по КТ

Обявлението е поместено на сайта на общината и в Дирекция „БТ“-гр. Пещера

IV. Основни задължения и отговорности за длъжността:

Основна цел на длъжността:

- 1/ Работи с екипа, предоставящ социални услуги в ДПЛУИ и ЦНСТ по утвърден график;
- 2/ Оказва помощ и подкрепа като спазва нормативните документи, касаещи дейността в рамките на законоустановеното работно време съгласно КТ и нормативните документи за дейността на работещите в ДПЛУИ и ЦНСТ;
- 3/Участва при индивидуалната работа с потребителите, която е съобразена с тяхното психофизично състояние;
- 4/Полага грижи за настанените лица, като им осигурява медицинско обслужване и следи за хигиената;
- 5/ Придружава потребителите на социални услуги за консултативни прегледи и изследвания или хоспитализиране при необходимост;
- 6/Води задължителната документация и отчетност съгласно нормативните изисквания и Правилника за вътрешния ред

Изпълняващият длъжността трябва да знае:

Закон за социалните услуги; Правилник за прилагане на закона за социалните услуги; НАРЕДБА за качеството на социалните услуги; - Закона за социално подпомагане и Правилника за прилагането му; Методика на социалните услуги за хора с умствена изостаналост; Закона за защита от дискриминация; Правилник за вътрешния трудов ред в ДПЛУИ; Правилник и Програма на инструктаж за здравословни и безопасни условия на труд; Вътрешни правила за работна заплата и Система за оценка през годината; План за санитарни и хигиенни норми; Да познава стандартите за дезинфекция и стерилизация; Социални услуги предоставяни в ДПЛУИ; Оценка на риска.

- **Работно време – 8 часа дневно /работа по график –сумирано/**

Основната месечна заплата за длъжността: стартова от 1772, 70 лв. за 2024г. съгласно НАРЕДБА за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет

IV.Начин на провеждане на конкурса:

1. Подбор по документи.
2. Събеседване.

V.Лице за контакти:

Телефон за справки : 03553/22 60 гл. спец . „ЧРА“, Дирекция „ОА“ към Община Батак.