



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Проект № BG05M9OP001-2.002-0142-C001

„Независим живот“

---

## СЪОБЩЕНИЕ

В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТ „НЕЗАВИСИМ ЖИВОТ“, ЗА ИЗГРАЖДАНЕ И ФУНКЦИОНИРАНЕ НА ЦЕНТЪР ЗА ПОЧАСОВО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ РАЙОН „КРАСНО СЕЛО“ ОБЯВЯВА ПРИЕМ НА ДОКУМЕНТИ ЗА СЛЕДНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ:

1. „Здравен асистент“ – граждански договор – до 35 часа на месец, за 18 месеца
2. „Социален асистент“ – граждански договор – до 52 часа на месец, за 18 месеца
3. „Рехабилитатор“ – трудов договор – на 3 часов работен ден, за 18 месеца
4. „Ръководител на Център за социални услуги“ – трудов договор – на 4 часов работен ден, за 18 месеца

**ДОКУМЕНТИ СЕ ПРИЕМАТ ОТ 15.03.2016 Г. ДО 25.03.2016 Г. ВКЛЮЧИТЕЛНО.**

ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ СА ПУБЛИКУВАНИ НА ИНТЕРНЕТ САЙТА НА РАЙОНА, ИЛИ ЩЕ СЕ ПРЕДОСТАВЯТ НА КАНДИДАТИТЕ В ДЕЛОВОДСТВОТО НА РАЙОН „КРАСНО СЕЛО“.

ПРИЕМАНЕТО НА ДОКУМЕНТИ Е ВСЕКИ РАБОТЕН ДЕН ОТ 9:00 Ч. ДО 17:00 В ДЕЛОВОДСТВОТО НА РАЙОН „КРАСНО СЕЛО“.

**Общи изисквания за кандидатите:**

- пълнолетни лица
- неосъждани
- умения за работа в екип
- емоционална устойчивост, съобразителност, аналитичност, комуникативност, самостоятелност, организираност, отговорност, точност, лоялност, честност.

## **Изисквания за длъжностите:**

### **„Рехабилитатор“**

- завършена образователна степен - професионален бакалавър, магистър или средно специално медицинско образование с професионална квалификация „Рехабилитатор/кинезитерапевт“;
- професионален опит - не по-малък от 1 години по специалността

**Информация за длъжността:** Рехабилитационната услуга ще включва индивидуални занимания с потребители за подобряване на двигателната им активност. Заниманията ще са съобразени с физическите възможности на потребителите, тяхната диагноза и общото им състояние.

Рехабилитационната програма, която ще се разработи от рехабилитатора ще обхване потребители със затруднена подвижност и след инсултни състояния, както и потребители, нуждаещи се от релаксираща гимнастика за подобряване на физическия и емоционален тонус.

Друга част от потребителите ще се включат в рехабилитационна програма за раздвижване на горни и долни крайници.

Чрез комбинирана гимнастика със средна или висока интензивност ще се работи върху основни мускулни групи със собствено тегло или различни уреди – тежести, ластичи, ластични ленти, фитнес топка и други. Услугата ще се предоставя в домашна среда.

### **„Здравен асистент“**

- образование - медицинска сестра/фелдшер/;
- професионален опит - не по-малък от 1 година по специалността

### **Информация за длъжността:**

- Поддържа връзка с поребителите и техните близки, личния лекар по отношение здравословното състояние на потребителите;
- Осъществява посещения в дома на потребителя;
- Попълва формуляр за посещения;
- Осъществява дейности по събиране предоставяне на здравна информация;
- Дава указания на потребителя при необходимост от извършване на изследвания и манипулации;
- Извършва манипулации в домашни условия, включващи: поставяне на инжекции – подкожни, мускулни, венозни, вътрекожни; обработка на рани; измерване на пулс и кръвно налягане

### **„Социален асистент“**

- образование - средно
- професионален опит не по-малък от 1 години по специалността

### **Информация за длъжността**

Организира и осъществява ежедневните дейности свързани със социални контакти и дейности в подкрепа на социалното включване за осигуряване на нормален живот на потребителя на социалните услуги.

Почасови услуги в подкрепа на социалното включване на обслужваните лица като: помощ в общуването и осъществяване на социални контакти; придружаване при посещения на кино, театър, изложби, концерти, социални услуги в общността и други; помощ при писане на писма, жалби, заявления и подаването им до съответните институции и всякаква друга дейност, изразена в социална работа с представителите на целевата група,

**„Ръководител на Център за социални услуги услуги“**

- Завършена образователна степен професионален бакалавър или магистър
- Организационна компетентност и способност за планиране и организиране на дейността на Центъра.

**Информация за длъжността**

Административни и консултативни функции - разработване на ежемесечни графици за предоставяне на услугите, по които работят персонала за предоставяне на почасови услуги за социално включване в общността или в домашна среда; проверка на потребителските дневници, ежемесечни проверки в дома на потребителя за установяване качеството на услугата, изготвяне на ежемесечен доклад за необходимостта от актуализация на индивидуалните планове за предоставяне на услугите, консултиране на потенциални потребители за дейността на звеното и предлаганите в проекта социални услуги, административни и други задачи, поставени от ръководителя проект.