

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЯВЛЕНИЕ

Община Раднево обявява 2 свободни работни места на длъжност **„Домашна помощница“** по процедура BG05SFPR002-2.012 „Иновативни здравно- социални услуги“, финансирана по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027

1. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ – ИЗИСКВАНИЯ:

- да имат навършени 18 години;
- да не страдат от заболявания, за които е противопоказна трудова заетост в областта на предоставянето на услугите на грижа в дома;
- степен на завършено образование –минимум завършен 6-ти клас;
- умение за работа в екип;
- Други изисквания: да притежават психическа нагласа и желание за работа с възрастни хора в невъзможност за самообслужване и хора с увреждания.

2. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ:

- Извършване на социално- битови дейности в домовете на потребителите, включващи:
 - поддържане на лична хигиена и личен тоалет;
 - хигиена в помещението, което потребителя обитава;
- Закупуване на хранителни продукти и вещи от първа необходимост (със средства на потребителя);
 - Съдействие при приготвяне на храна, съобразно здравословното състояние на лицето;
 - Оказване на помощ при хранене;
 - Съдействие за закупуване на лекарства;
 - Съдействие при настаняване в лечебно заведение за болнична помощ за активно лечение, рехабилитация и при грижи в болница (при необходимост);
 - Заплащане на битови сметки (със средства на потребителя);
 - Административна помощ;
 - Оказване на помощ при придвижване в дома;
 - Оказване на помощ при прием на медикаменти и при извършване на домашна рехабилитация;
 - Оказване на помощ и съпровождане извън дома;
 - Оказване на съдействие за организиране на свободното време на потребителя и насърчаване на комуникацията и поддържането на социални контакти;

*** Не е допустимо едно наето лице да обслужва само един потребител в рамките на 8 часа.**

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

3. ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

- Заявление – образец;
- Автобиография – образец;
- Документ за самоличност за справка;
- Копие на диплома за завършено образование или удостоверение за завършен минимум 6-ти клас;
- Копие на трудова книжка за удостоверяване на трудов стаж;
- Копие на удостоверението за преминато обучение /ако е приложимо/.

Срок за подаване на документите – до 28.03.2025г. включително.

Документите се подават в Център за услуги и информация на гражданите- Фронт офис.

Провеждане на подбор – етапи.

Подборът ще се извърши на три етапа:

- първи етап - допустимост по документи;
- втори етап - интервю/събеседване;
- трети етап – класиране.

С допуснатите кандидати **ще се проведе събеседване на 03.04.2025г. от 14.00 часа** в Център за услуги и информация на гражданите, находящ се в сградата на Община Раднево.

Резултатите от подбора ще бъдат обявени на информационното табло в Центъра за услуги и информация на гражданите, находящ се в сградата на Община Раднево, както и на сайта на общината в рубриката на проекта.

Вид трудов договор: за определен срок.

Работно време: пълно/ непълно.

Място на работа: гр. Раднево, в домашна среда.