

## О Б Я В А

### за набиране на персонал за дейностите:

#### „Предоставяне на патронажна грижи в община Котел”

и

#### „Превенция на COVID-19 в социалните услуги, делегирани от държавата дейности“

Община Котел в качеството ѝ на бенефициент по проект „Патронажна грижа + в община Котел”, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-6.002-0100-C01, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, Процедура BG05M9OP001-6.002 „Патронажна грижа +”

### ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА СЛЕДНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ:

#### I. ПЕРСОНАЛ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА „ПАТРОНАЖНА ГРИЖА”

##### 1. Домашен помощник – 7 лица на пълен или непълен работен ден в зависимост от броя на подпомаганите лица, по трудов договор за срок от 12 месеца

##### Изисквания за заемане на длъжността:

- Образование - минимум начално завършено образование;
- Медицински изисквания - физически и психически здрав, без заболявания, определени като противопоказни за заемане на длъжността;
- Други изисквания - да притежава психическа нагласа и желание за работа с болни и възрастни самотни хора, които не могат да се грижат сами за себе си.
- професионален опит ще се счита за предимство

##### Необходими документи:

- заявление за кандидатстване;
- копие на трудова книжка или друг документ, удостоверяващ професионален опит;
- копие от диплома за завършено образование;
- други приложими документи.

##### Описание на длъжността:

##### 1. Социално – битови дейности, включващи

а) поддържане на лична хигиена( обличане, събличане, къпане, миене, бръснене, подмяна на бельо)

б) поддържане на хигиена в помещението, което потребителя обитава

в) закупуване на хранителни продукти и вещи от първа необходимост

г) съдействие при приготвяне на храна, съобразно здравословното състояние на лицето

д) оказване на помощ при хранене

е) съдействие за закупуване на лекарства

ж) съдействие при настаняване в лечебно заведение за болнична помощ за активно лечение, рехабилитация и при грижи в болница( при необходимост)

з) заплащане на битови сметки ( със средства на потребителя)

и) съдействие за осъществяване на дребни ремонти и грижа да дома

й) административна помощ – съдействие за изготвяне на необходимите документи за явяване на ТЕЛК, при настаняване и/или изписване от болница: попълване и подаване на необходимите формуляри като данъчни декларации, попълване и подаване на заявления за отпускане на помощи и ползване на социални услуги до дирекции „ Социално



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

подпомагане“ или до други институции: съдействие за получаване на помощни средства по ЗХУ.

- к) оказване на помощ при придвижване в дома
- л) оказване на помощ при прием на медикаменти и при извършване на домашна рехабилитация.
- м) оказване на помощ и съпровождане извън дома
- н) оказване на съдействие за организиране на свободното време на потребителя и насърчаване на комуникацията и при поддържане на социални контакти

2. Подпомагане на специалиста по „Здравни грижи“

- а) дишане
- б) хранене и прием на течности
- в) придвижване
- г) обличане и събличане
- д) извършване на тоалет
- е) сън и почивка
- ж) избягване на опасност

3. Дейностите се извършват в съответствие с Плана за социални дейности, изготвени от специалистите в областта на социалните дейности.

4. Допълнителни дейности, в които специалистите в областта на социалните дейности участват при необходимост

5. Мероприятия по дезинсекция и дератизация

6. Превенция на разпространението на инфекции

7. Овладяване на аварийни ситуации

8. Придружаване до лечебно или здравно заведение за извършване на медицински прегледи и/или манипулации.

9. Подкрепа при комуникация с институции и служби.

### **Възнаграждение за длъжността: минимална работна заплата**

**2. Диспечер/шофьор на превозно средство – 1 лице на 8 часов работен ден, по трудов договор за срок от 12 месеца**

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Степен на завършено образование – основно
- Свидетелство за управление на моторно превозно средство категория В
- Професионален опит е с предимство

### **Необходими документи:**

- заявление за кандидатстване;
- копие на трудова книжка, или друг документ, удостоверяващ професионален опит
- копие от свидетелство за управление на МПС;
- копие от диплома за завършено образование;
- други приложими документи.

### **Описание на длъжността:**

**За длъжността диспечер** – Отговаря за потребностите от осигуряване на ритмична работа осъществява оперативно ръководство и координация.

**За длъжността шофьор** – Осигуряване на транспорт на специалистите по „Здравни грижи“, до потребителите с цел предоставяне на равни възможности за всички потребители от всички населени места с различна отдалеченост от общинския център.

## Възнаграждение за длъжността: минимална работна заплата

### 3. Медицинска сестра – 2 лица с договор по ЗЗД до 40 часа месечно за срок от 12 месеца

#### Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Образователна – квалификационна степен „ бакалавър“
- Област на висше образование - Здравеопазване
- професионално направление – „ Здравни грижи“
- професионален опит е с предимство

#### Необходими документи:

- заявление за кандидатстване;
- копие на трудова книжка или друг документ, удостоверяващ професионален опит;
- копие от диплома за завършено образование;
- други приложими документи.

#### Описание на длъжността:

##### 1. Основни дейности, осъществявани от специалиста по здравни грижи:

##### 1.1 Предоставяне и събиране на здравна информация, включваща:

- а) запознаване на потребителя със структурата за предоставяне на здравни грижи, организацията и работния график на специалиста по „ Здравни грижи“
- б) запознаване на потребителя с дейностите по промоция, профилактика, превенция или рехабилитация, които се осъществяват от специалиста по „ Здравни грижи“ в обхвата на услугата.
- в) запознаване на потребителя с неговите права и задължения
- г) информирание на потребителя с цел получаване на информационно съгласие при извършване на изследвания и манипулации
- д) водене на отчетна документация – план за здравни грижи, лист за извършени манипулации и дейности
- е) даване на указания на потребителя при необходимост от вземане на материали за медико-биологични изследвания
- ж) регистриране на лабораторни изследвания, манипулации и здравни грижи.

##### 1.2. Промоция на здравето, превенция и профилактика на болестите, включващи:

- а) промоция, профилактика и консултиране на потребителите за социално-значими заболявания.
- б) оказване на грижи за психичното, физическото и социалното здраве на потребителите
- в) извършване на профилактика в областта на хигиената и на индивидуалното здраве
- в.а.) превенция и профилактика на алкохолизма, тютюнопушенето, насилието и битовите злополуки
- в.б) оценка на здравните проблеми на потребителите с повишен здравен риск
- в.в) превенция злокачествени заболявания
- г) осъществяване на оценка на здравни потребности и рискови фактори за здравето
- д) оказване на психологична помощ на потребителите
- е) предоставяне на съвети за хигиена и хранене
- ж) консултиране за хигиена и предпазване от развитие на декубитоси при рискови за това потребители

з) разпознаване на белези на насилие или изоставяне и предприемане на действия за уведомяване на съответните компетентни органи.

### **1.3. медицински и здравни грижи и дейности, включващи**

- а) контрол върху извършването на специален тоалет
- б) контрол върху подпомагане на дишането
- в) контрол върху подпомагане при хранене и приемане на течности
- г) контрол при подпомагане на отделянето
- д) контрол при подпомагане на движението
- е) контрол при подпомагане при сън и почивка
- ж) контрол при подпомагане при обличане и събличане
- з) контрол при подпомагане при избягване на опасност
- и) предоперативни и следоперативни грижи
- к) измерване, регистрация и оценяване на витални показатели
- л) разпознаване индикациите на застрашаващи живота състояния и предприемане на своевременни действия
- м) съставяне на план за здравни грижи
- н) предпазване, възстановяване, поддържане и подобряване здравето на потребителите при съобразяване с психологическите, физическите, социалните, икономическите, културните и етническите им особености.
- о) организиране, провеждане и контрол на дейностите по дезинфекция, когато това е необходимо
- п) участие в организацията на профилактиката, контрола и епидемиологичния надзор на инфекции, свързани с медицинското обслужване

### **1.4. манипулации включващи**

- а) поставяне на инжекции – подкожни, мускулни, венозни, вътрешнокожни
- б) извършване на венозна пункция и вземане на кръв
- в) извършване на венозна инфузия
- г) контрол върху извършването на очистителната клизма
- д) поддържане проходимостта на уретрален катетър
- е) извършване на септични и асептични превръзки
- ж) контрол върху извършването на тоалет на външни полови органи
- з) извършване на електрокардиография

### **2.4. оказване на спешни и други дейности, включващи**

- а) участие в дейности при бедствени ситуации
- б) извършване на дейности за овладяване на състояния при хипо- и хипертермия
- в) извършване при необходимост на временна имобилизация на крайници и гръбначен стълб, поставяне на шийна яка
- г) механична хемостаза и/ или локално прилагане на хемостатичните лекарствени продукти
- д) осигуряване и поддържане на проходимост на горните дихателни пътища
- е) извършване на първична реанимация – непряк сърдечен масаж и изкуствена вентилация
- ж) поддържане на жизнените функции на потребителя при състояния, застрашаващи живота по време на транспортиране

### **3.4. провеждане на обучение в областта на здравните грижи**

- а) дава насоки на потребителите и техните близки в областта на хигиената, на индивидуалното и общественото здраве.
- б) обучаване, профилактика и възпитание на потребителя и близките му

**Професионалните дейности могат да се извършват от специалиста по „Здравни грижи“ както самостоятелно, така и по лекарско назначение. Честотата на осъществяване на дейностите се определя от назначението на лекар или по преценка на специалиста по здравни грижи.**

**4.4. Допълнителни дейности, осъществявани от специалиста по „Здравни грижи“. Тези дейности се извършват по писмено лекарско назначение.**

- а) провеждане на назначено от лекар лечение
- б) подготвяне и при необходимост подпомагане на потребителя при извършване на медико-диагностични манипулации
- в) поставяне и слагане на катетър при перфузионна игла в повърхностна вена
- г) наблюдение на поставени от лекар имплантирани системи за съдов достъп
- д) разпределяне и даване на потребителя на лекарствени продукти
- е) наблюдение на хранителния режим на потребителя
- ж) осъществяване и наблюдение на специфични превръзки
- з) обработване и наблюдение на рани, фистули и стоми

**4.5. Дейности на специалистите в областта на социалните дейности – основни и допълнителни по вид и честота**

- а) основни дейности на специалистите в областта на социалните дейности
- б) представяне и събиране на информация, включваща
  - запознаване на потребителите със, структурата и работния график на специалиста
  - запознаване на потребителя с дейностите, които се осъществяват от специалиста в обхвата на услугата
  - запознаване на потребителя с неговите права и задължения
  - информирание на потребителя, с цел получаване на информирано съгласие при извършване на дейностите от специалиста в областта на социалните дейности
  - поддържане на изискваната работна документация

**Възнаграждение за длъжността: 10 лв. на час без включени всички осигурителни вноски.**

**4. Социален работник – 1 лице на 2 часов работен ден, по трудов договор за срок от 12 месеца**

**Минимални изисквания за заемане на длъжността:**

Образование - минимум средно завършено образование;

Професионален опит – не е необходим. Опит в сферата на хуманитарните дейности, социална работа, психология, терапия и /или услуги и мотивация за работа с възрастни и хора с увреждания са предимство.

Медицински изисквания - физически и психически здрав, без заболявания, определени като противопоказни за заемане на длъжността;

Познаване на вътрешните разпоредби на РАБОТОДАТЕЛЯ за реда и условията за предоставяне на социални услуги и по-специално услугата „патронажна грижа“;

Други изисквания - да притежава психическа нагласа и желание за работа с болни и възрастни самотни хора, които не могат да се грижат сами за себе си, възрастни със затруднения или с физически/сетивни увреждания, с установена степен на намалена работоспособност 50% и над 50%.

**Необходими документи:**

- заявление за кандидатстване;
- копие на трудова книжка или друг документ, удостоверяващ професионален опит;
- копие от диплома за завършено образование;
- други приложими документи.

**Описание на длъжността:**

**Основни дейности:**

1. Познава и прилага нормативната уредба в сферата на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания и в т.ч. услугата “Патронажна грижа”.
2. Извършване на оценка на потребностите, свързани с услугата ”Патронажна грижа”:
  - ✓ Идентифициране на нужди на кандидат-потребителя.
  - ✓ Препоръчване на услуги и тяхното времетраене за удовлетворяване на нуждите на кандидат-потребителя.
  - ✓ Препоръки за индивидуална социална работа и/или психологическа подкрепа на кандидат-потребителя.
  - ✓ Остойностяване на резултатите и класиране на кандидат-потребителите.
  - ✓ Информирание на одобрените кандидати за вида на подкрепата.
  - ✓ Периодична преценка за необходимостта от промяна на предоставяните услуги, при необходимост чрез попълване на нова социална анкета.
  - ✓ Водене на лист на чакащите и информирането им за включването им в услугата при възможност.

**Възнаграждение за длъжността: 5 лв. на час без включени всички осигурителни вноски.**

## **II. ПЕРСОНАЛ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ „ПРЕВЕНЦИЯ НА COVID-19 В СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ, ДЕЛЕГИРАНИ ОТ ДЪРЖАВАТА ДЕЙНОСТИ”**

**СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ, ДЕЛЕГИРАНИ ОТ ДЪРЖАВАТА ДЕЙНОСТИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КОТЕЛ, В КОИТО ЩЕ БЪДАТ НАЗНАЧЕНИ ЛИЦАТА НА ДЛЪЖНОСТ ЧИСТАЧ-ХИГИЕНИСТ И ПАЗАЧ-ПОРТИЕР:**

**Център за настаняване от семеен тип – в град Котел**

**Център за социална рехабилитация и интеграция – в град Котел**

**Център за работа с деца на улицата – в град Котел**

**Дневен център за стари хора – в град Котел**

**1. Чистач-хигиенист – 6 лица на 8 часов работен ден, по трудов договор за срок от 12 месеца**

- Образование - минимум начално завършено образование;
- Медицински изисквания - физически и психически здрав, без заболявания, определени като противопоказни за заемане на длъжността;
- Други изисквания - да притежава психическа нагласа и желание за работа с деца/лица в неравностойно положение, болни и възрастни самотни хора, които не могат да се грижат сами за себе си.
- професионален опит ще се счита за предимство

### **Необходими документи:**

- заявление за кандидатстване;
- копие на трудова книжка или друг документ, удостоверяващ професионален опит;
- копие от диплома за завършено образование;
- други приложими документи.

### **Описание на длъжността:**

1. Поддържане на хигиената на помещенията и дворното пространство на услугата, към която е назначен;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

2. Следи за повреди и течове в помещенията и общите части и съобщава за това незабавно на ръководителя на услугата, към която е назначен;
3. Периодично зарежда с необходимите санитарно – хигиенни материали сервизните помещения;
4. Изнася събраните отпадъци по определените за събиране на сметта места, като съблюдава те да не бъдат разпилявани;
5. Проверява състоянието на работните помещения след приключване на работа за забравени включени електроуреди или кранове на вода, които са в състояние да причинят пожари и наводнения;
6. Подпомага персонала на услугата, към която е назначен;
7. Изпълнява и други текущи задачи, възложени от работодателя.

### **Възнаграждение за длъжността: минимална работна заплата**

#### **2. Пазач-портиер – 5 лица на 4 часов работен ден, по трудов договор за срок от 12 месеца**

- Образование - минимум начално завършено образование;
- Медицински изисквания - физически и психически здрав, без заболявания, определени като противопоказни за заемане на длъжността;
- Други изисквания - да притежава психическа нагласа и желание за работа с деца/лица в неравностойно положение, болни и възрастни самотни хора, които не могат да се грижат сами за себе си.
- професионален опит ще се счита за предимство

#### **Необходими документи:**

- заявление за кандидатстване;
- копие на трудова книжка или друг документ, удостоверяващ професионален опит;
- копие от диплома за завършено образование;
- други приложими документи.

#### **Описание на длъжността:**

1. Изпълнява постова и патрулна служба;
2. Осъществява пропускателния режим и контролира влизането и излизането в услугата, в която е назначен на външни лица;
4. Следи за недопускане на кражби, злоупотреби и разхищения и при констатиране на такива случаи уведомява управителя на услугата, в която е назначен;
5. Следи за поддържане в изправност и правилното използване на техническите устройства, монтирани за охраната на обекта ( ако има такава), и при повреди уведомява съответните длъжностни лица;
6. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността поставени от управителя на услугата, в която е назначен.
7. Отговаря за недопускане на кражби от охранявания обект;
8. Носи отговорност за допуснати вреди от неправилно изпълнение на постовата служба.

### **Възнаграждение за длъжността: минимална работна заплата**

### **III. НАЧИН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:**

Конкурсът за заемане на длъжностите ще се проведе на два етапа: подбор по документи и интервю.

### Място и срок за подаване на документи за участие:

Документите за участие в конкурса могат да се подават всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:00 ч. в деловодството на Общинска администрация гр. Котел, пл. „Възраждане“ 1 в срок до 17.00 ч. на 05.05.2021 г.

Комплект с документи за кандидатстване ще се получават в деловодството на Общинска администрация – гр. Котел или в сградата на СХД. Обявата, образците на документи и длъжностни характеристики са публикувани и на интернет страницата на Община Котел – [www.kotel.bg](http://www.kotel.bg).

Списък с допуснатите и недопуснатите кандидати ще бъде обявен на Информационното табло в сградата на Общинска администрация и на електронната страница на Община Котел – до 3 работни дни след срока за прием на документите.

Информацията за деня и часа за провеждане на интервю с допуснатите до конкурса кандидати, както и всички съобщения свързани с провеждане на конкурса ще бъдат обявени на Информационното табло в сградата на Общинска администрация и на електронната страница на Община Котел.

