



ПРОЕКТ „Патронажна грижа + в община Добричка“ по процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-6.002 „Патронажна грижа +“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



ОБЯВА
За подбор на позиция ДИСПЕЧЕР
по проект "Патронажна грижа + в община Добричка"

Община Добричка, обявява свободно работно място за позиция “диспечер“ по проект "Патронажна грижа + в община Добричка".

1. Изисквания за заемане на длъжността

- 1.1. Образование – средно/висше образование
- 1.2. Познаване на законодателството на РБългария и вътрешните разпоредби на община Добричка за реда и условията за предоставяне на социални услуги.
- 1.3. Други изисквания:
 - 1.3.1. за лица със средно образование - релевантен опит минимум 3 години;
 - 1.3.2. за лица с висше образование - релевантен опит минимум 6 месеца;
 - 1.3.3. психическа нагласа и желание за работа с лицата от целевата група по проекта

2. Условия на работа

- 2.1. Пълно работно време с продължителност 8 часа - от 08:00 до 12:00, и от 13:00 до 17:00;
- 2.2. Място на работа: Център за предоставяне на мобилни интегрирани здравно-социални услуги в домашна среда в община Добричка.

3. Основни задължения:

3.1. Участва в дейностите по информиране и насочване на лица от целевите групи към услугата "Патронажна грижа":

- Среци с лица от целевите групи за условията за включване в услугите, организацията на работа на Центъра – персонал, начин на предоставяне на услугите, проектодоговор, необходими документи за кандидатстване, подпомагане при окомплектоване на необходимите документи за кандидатстване, водене на регистър на заявленията.

3.2. Управлява услугата "Патронажна грижа", като следи за спазването на правилата за координация и взаимодействие в Екипа за предоставяне на патронажна грижа, и координира екипа за предоставяне на патронажната грижа при:

- Изготвяне на оценка на индивидуалните потребности от здравни грижи и социални дейности в домовете на кандидатите.
- Подбор на потребители.
- Изготвяне на регистър на потребителите.
- Сключване на договори с избраните лица за здравни грижи и социални дейности, обхват и времетраене, съобразно оценката на потребностите и предпочитанията им.
- Изготвянето на оценки на риска и индивидуални планове за социални дейности и планове за здравни грижи за потребителите, съставя и поддържа досие за патронажна грижа за всеки потребител.
- Предоставянето на следните почасови услуги:
 1. Социални услуги
 2. Помощ в домакинството
 3. Здравни услуги
 4. Предоставяне на психологическа подкрепа и консултиране
- 3.3. Предоставя и събира информация, включваща:



ПРОЕКТ „Патронажна грижа + в община Добричка“ по процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-6.002 „Патронажна грижа +“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



- а) запознаване на потребителя със структурата, организацията и работния график на специалиста;
 - б) запознаване на потребителя с дейностите, които се осъществяват от специалиста в обхвата на услугата;
 - в) запознаване на потребителя с неговите права и задължения;
 - г) информиране на потребителя с цел получаване на информирано съгласие при извършване на дейностите от специалиста в областта на социалните дейности;
 - д) поддържане на изискуемата работна документация.
- 3.4. Допълнителни дейности, в които участва при необходимост:
- а) мероприятия по дезинсекция и дератизация;
 - б) превенция на разпространението на инфекции;
 - в) овладяване на аварийни ситуации;
 - г) придружаване до лечебно или здравно заведение за извършване на медицински прегледи и/или манипулации;
 - д) подкрепа при комуникация с институции и служби.

4. Организационно-управленски връзки и взаимоотношения:

4.1. Подчиненост – на Кмета на община Добричка и ръководителя на проект "Патронажна грижа + в община Добричка".

4.2. Възможности за заместване – при отсъствие се замества от лице, определено от **РАБОТОДАТЕЛЯ**.

5. Документи за кандидатстване

5.1. Декларация за ползване на лични данни по образец

5.2. Декларация за спазване поверителността на личните данни и информацията по образец

5.3. Автобиография

5.4. Копие от документ за завършено образование и квалификация (ако е приложимо)

5.5. Копия от документи за следдипломни квалификации, курсове, обучения и тренинги (ако е приложимо)

5.6. Копия от документи за релевантен опит (ако е приложимо)

РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА:

1. Подборът протича в два етапа - разглеждане и проверка на подадените документи за съответствие с обявените изисквания за съответната длъжност, и провеждане на събеседване. Всички постъпили заявления за участие в подбора в рамките на обявения срок ще се разглеждат от комисия, назначена със заповед на Кмета на община Добричка. Комисията изготвя протокол с предложение до кмета.

2. По време на събеседването членовете на комисията имат за цел да установят мотивите за кандидатстване, очакванията към работата, професионалните компетенции, тяхната мотивировка за работа в сферата на дейностите по проекта.

Кандидатите следва да подадат заявление по образец в община Добричка, стая 105 ЦУИГ, в срок до 17:00 часа на 24.06.2021 г.

За повече информация: Стоянка Иванова – ръководител проект
Град Добрич, Община Добричка, ул. „Независимост“ № 20, стая 231, тел. за контакт: 058/601311