



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ

Община Провадия започва изпълнението на проект BG05M9OP001-2.004-0054-C01 „Предоставяне на интегрирани услуги за ранно детско развитие в община Провадия“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020г.

Проектът предвижда разкриване на услуги за ранно детско развитие, чрез които да се предоставя подкрепа на деца в ранна детска възраст - от 0 до 7г. и техните семейства. Дейностите и услугите се предоставят от специалисти и медиатори и са насочени към подобряване на достъпа до здравна грижа, формиране на родителски умения, подобряване на семейната среда, повишаване на училищната готовност на децата за включване в образователната система и предотвратяване на изоставянето и negliжирането на деца от рискови групи.

Във връзка с изпълнение на проект BG05M9OP001-2.004-0054-C01 „Предоставяне на интегрирани услуги за ранно детско развитие в община Провадия“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020г., схема за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.004 „Услуги за ранно детско развитие“,

ОБЩИНА ПРОВАДИЯ ОБЯВЯВА

ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ ЗА ДЛЪЖНОСТИ В СЛЕДНИТЕ УСЛУГИ:

Услуга 1 „Индивидуална педагогическа подкрепа за деца с увреждания“:

- **Специален педагог – 1 бр. заетост 1920 часа за период от 24 месеца -**

Провежда индивидуално или групово обучение на деца с увреждания и със специални нужди, подлежащи на записване в първи клас. Извършва оценка на нуждите на всяко дете с увреждане и планира индивидуална работа по няколко пъти седмично, за оказване на подкрепа при усвояване на знания и умения, необходими за постъпване в училище.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“, специалност „Специална педагогика“.

Услуга 2 „Предоставяне на психологическа подкрепа и консултации на бъдещи и настоящи родители за формиране и развитие на родителски умения“, "Семейно консултиране и подкрепа" и „Индивидуална и групово работа с деца и родители, включително и с деца и родители, които не са от уязвими групи, с цел посещаване на детска градина“

- **Педиатър – 1 бр. – 200 часа заетост за период от 24 месеца**

Установява здравния статус на детето, психомоторното развитие, проследява инунизационния календар. Провежда консултации с родители за смущения в храненето, насърчаване на кърменето, съвети за здравословно хранене, предоставяне на квалифицирани медицински грижи за деца. Консултира настоящи и бъдещи родители, включително и на терен, предоставя информация и участва в изготвяне на индивидуални планове за работа с бъдещи родители.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „магистър“, специалност „Педиатрия“.

➤ **Гинеколог – 1 бр. , заетост 200 часа за период от 24 месеца**

Предоставя квалифицирана медицинска грижа и консултиране на жени от рискови уязвими групи, настоящи и бъдещи родители, предоставяне на информационни материали на здравна тематика за семейно планиране, репродуктивното здраве, методи на контрацепция, болести, предавани по полов път и др., групови консултации и индивидуална подкрепа на бъдещи родители, вкл. и работа на терен.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „магистър“, специалност „Акушерство и гинекология“.

➤ **Медицинска сестра – 1 бр. –заетост 400 часа за период от 24 месеца**

Подпомага дейността на педиатъра, съдейства при предоставянето на здравни грижи и консултации за деца и семейства, измерване ръст, тегло и др., индивидуално и групово консултиране за отглеждането на децата – хранене, хигиена, закаляване, превенция на заболявания, имунизации и др.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“, специалност „Медицинска сестра“.

➤ **Социален работник – 2 броя, 1920 часа заетост за всеки за период от 24 месеца**

Идентифицира децата и семействата в риск, чрез провеждане на дейности в рамките на общността. Предоставя индивидуална подкрепа. Осъществява групови и индивидуални сесии за семейно планиране. Провежда групов консултация на родители на деца от 0 до 7 години и на бъдещи родители. Работи с децата с цел посещаване на детска градина. Работи с родителите на децата, интегрирани в детските градини. Работи с останалите родители. Осъществява съвместна работа с всички родители на деца, посещаващи детска градина. Участва съвместно с другите специалист и медиатори при организирането и провеждането на мобилната работа в рамките на дейностите, в които участва. Води съответната документация.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“, специалност „Социални дейности“.

➤ **Акушерка – 1 бр. – 400 часа заетост за период от 24 месеца**

Подпомага дейността на гинеколога, предоставя консултации на жени от рискови уязвими групи, настоящи и бъдещи родители. Първична профилактика, общи и специални акушерски грижи за бременни, раждащи, родилките и новородените, и за жените с гинекологични заболявания. Предоставяне на информационни материали на здравна тематика за семейно планиране, репродуктивното здраве, методи на контрацепция, болести, предавани по полов път и др., групови консултации и индивидуална подкрепа на бъдещи родители, вкл. и работа на терен.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“, специалност „Акушерка“ .



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



➤ **Психолог – 1 бр. – 960 часа заетост за период от 24 месеца**

Съдейства за формиране на родителски умения, създаване на връзка родител-дете, повишаване на самочувствието и увереността на родителите и разширяване на подкрепата. Участва в мобилния екип при посещения на семействата в домовете. Води съответната документация.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“, специалност „Психология“.

➤ **Юрист – 1 бр. – заетост 400 часа за период от 24 месеца**

Провежда индивидуални или групови юридически консултации на родители относно права и задължения по отношение на законодателството в областта на закрилата на детето и семейно правните отношения; социалното законодателство – социалните, услуги и подпомагане за деца и семейства; права и задължения по отношение предучилищно и училищно образование, здравеопазване, социална закрила и др. Предоставя юридически консултации на другите специалисти от центъра за интегрирани услуги за деца и семейства.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „магистър“, специалност „Право“

➤ **Медиатор – 2 бр. , 1920 часа заетост за всеки за период от 24 месеца;**

Установява първоначален контакт с представители на целевите групи, поддържане на връзка, информиране, ориентиране, посредничество. Участва в организирането и провеждането на мобилната работа съвместно с другите специалисти. Работи със семействата за мотивиране за редовно посещение на услугите. Участва в оценката на потребностите на конкретните потребители – дефиниране на проблемите, конкретните нужди и оплаквания, рисковото поведение. Разпространява образователни и информационни материали сред целевите групи и рискови общности. Насочва и/или придружава потребители до услугите.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** средно образование, комуникативност и умения за работа в екип, познаване местните уязвими общности, културни особености, език, традиции и др.

Услуга 3 „Подкрепа за осигуряване на здравна детска консултация и дейности по превенция на заболяванията“

➤ **Педиатър – 1 бр. – 480 часа заетост за период от 24 месеца**

Установява здравния статус на детето, психомоторното развитие, проследява имунизационния календар. Провежда консултации с родители за смущения в храненето, насърчаване на кърменето, съвети за здравословно хранене, предоставяне на квалифицирани медицински грижи за деца. Консултира настоящи и бъдещи родители, включително и на терен, предоставя информация и участва в изготвяне на индивидуални планове за работа с бъдещи родители.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „магистър“, специалност „Педиатрия“.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



➤ **Медицинска сестра – 1 бр. със заетост 960 часа за период от 24 месеца**

Подпомага дейността на педиатъра, съдейства при предоставянето на здравни грижи и консултации за деца и семейства, измерване ръст, тегло и др., индивидуално и групово консултиране за отглеждането на децата – хранене, хигиена, закаляване, превенция на заболявания, имунизации и др.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“, специалност „Медицинска сестра“.

➤ **Стоматолог – 1 бр, заетост 300 часа за период от 24 месеца**

Установява зъбния статус на детето, провежда профилактични стоматологични прегледи и диагностика веднъж на деца. Насочва към зъболекар, когато е необходимо лечение. Обучава децата и техните родители в основни правила за поддържане на добра устна хигиена и здраве. Разработва и разпространява информационни материали, свързани с превенция и профилактика на зъбните заболявания. Работи съвместно с другите специалисти от услугите за планиране и изпълнение на дейности съобразно потребностите на целевите групи.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „магистър“, специалност „Дентална медицина“.

➤ **Медиатор – 1 бр, заетост 960 часа за период от 24 месеца**

- **Изисквания за заемане на длъжността:** средно образование, комуникативност и умения за работа в екип, познаване местните уязвими общности, културни особености, език, традиции и др.

Услуга 4 „Допълнителна педагогическа подготовка за повишаване на училищната готовност на децата за равен старт в училище“ (лятно училище)

➤ **Педагог – 1 бр. – заетост 460 часа за периода за изпълнение на дейността – 4 месеца**

Разработва учебителна програма и материали за провеждане на заниманията в лятното училище. Оказва методическа подкрепа на медиатора за информиране и мотивиране родителите и децата да посещават заниманията. Подпомага усвояването и използването на български език, работи за формиране на положителна нагласа към ученето и образованието у децата и родителите. Подпомага адаптирането на бъдещите ученици, организира посещения в училищата.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“, специалност „Предучилищна педагогика“, „Начална педагогика“, „Предучилищна и начална училищна педагогика“, „Социална педагогика“.

➤ **Медиатор – 1 бр. – 480 часа заетост за периода за изпълнение на дейността – 4 месеца**

- **Изисквания за заемане на длъжността:** средно образование, комуникативност и умения за работа в екип, познаване местните уязвими общности, културни особености, език, традиции и др.

Услуга 5 „Семеен център за деца от 0 до 3 год.“

➤ **Медицинска сестра – 2 бр. заетост 1920 часа за всяка за целия период от 24 месеца**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Отговаря за опазване на живота, психическото и физическо състояние на децата по време на занимания и дейности в Семейния център. Организира и провежда възпитателно-образователната работа с децата, оценява образователните и познавателни потребности и умения на децата и съдейства за развитието и изявата на всяко дете. Поддържа документация за всяко дете, информира родителите за развитието на децата.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“, специалност „Медицинска сестра“.

➤ **Детегледач – 2 бр. със заетост 1920 часа за всеки за целия период 24 месеца**

Подпомага организирането и провеждането на възпитателно-образователните дейности в Семейния център. Отговаря за обслужването на децата - помощ в храненето, хигиенните нужди, обличане/събличане, сън, занимания, игри на открито и др;

- **Изисквания за заемане на длъжността:** средно образование, комуникативност, умения и желание за работа с деца.

Управление и функциониране на услугите за деца и семейства

➤ **Ръководител – 1 бр. заетост 3840 часа за период от 24 месеца**

Организира, ръководи, контролира и отчита дейностите на разкритите интегрирани услуги. Изготвя графици за предоставяне на услугите от отделните специалисти. Разработва правилата за дейността на Центъра, отговаря за изготвянето на необходимите документи за функционирането на услугите. Осъществява методическо ръководство и контрол на служителите по изпълнение на качеството и количеството на предоставените услуги в центъра или при мобилната работа на специалистите. Отговаря за отчетната документация на специалистите. Осъществява вътрешен контрол за спазване на финансово-счетоводната дисциплина и използването на материалните активи.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“, специалност „Социални дейности“, „Социален и здравен мениджмънт“ или други хуманитарни и педагогически специалности. Минимален професионален опит – 3 години.

➤ **Домакин-счетоводител – 1 бр. със заетост 960 часа за период от 24 месеца**

Отговаря за финансово-счетоводната дейност, свързана с предоставяните услуги, в съответствие с нормативните и поднормативните актове, регламентиращи този тип дейности. Начислява и изплаща възнагражденията на служителите, ангажирани в услугите. Създава счетоводната документация на Центъра, съгласно изискванията на Закона за счетоводството, изискванията на Управляващия органи и договора за безвъзмездна помощ. Предоставя необходимата информация на счетоводителя на проекта за изготвянето на месечните, междинните и окончателните финансови отчети. Подпомага дейността на управителя на Центъра в процеса на финансовото му управление. Отговаря за материалните активи и финансови средства от бюджета на услугите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



- **Изисквания за заемане на длъжността:** средно образование, опит минимум 3 (три) години на подобна позиция, отлични познания на нормативната уредба, приложима за работата – Закон за счетоводството, трудово и осигурително право и др. приложими нормативните актове.

➤ **Шофьор – 1 бр. заетост 1920 часа за период от 24 месеца**

Превозва потребители и специалисти по определен график. Следи за нормалната работа на МПС и спазва Закона за движение по пътищата. Води отчетната документация за пробег на автомобила. Подготвя и представя месечни доклади за извършените от него дейности. Следи за безопасността, хигиената и противопожарната безопасност в превозното средство.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** средно образование, свидетелство за управление на МПС, категория „D”, удостоверение за професионална компетентност за превоз на пътници и товари; минимум 3 (три) години професионален опит.

➤ **Хигиенист – 1 бр. със заетост 2400 часа за период от 24 месеца**

Извършва ежедневно почистване и дезинфекция на помещенията, стаите, залите, сервизните помещения, коридори, врати, прозорци, работни повърхности и др.. Поддържа реда в помещенията. Периодично зарежда работните и сервизните помещения с необходимите миещи и почистващи материали и принадлежности. Спазва правилата по охрана на труда, санитарно-хигиенните и противопожарни изисквания.

- **Изисквания за заемане на длъжността:** основно образование, личностни качества и умения: отговорност, дисциплинираност, комуникативност, бързо и точно да изпълнява поставените задачи и инструкции, да проявява търпение и добро отношение към децата и родителите, потребители на услугите.

Проектът предвижда разкриване на услуги за ранно детско развитие, чрез които да се предоставя подкрепа на деца в ранна детска възраст - от 0 до 7г. и техните семейства. Дейностите и услугите се предоставят от специалисти и медиатори и са насочени към подобряване на достъпа до здравна грижа, формиране на родителски умения, подобряване на семейната среда, повишаване на училищната готовност на децата за включване в образователната система и предотвратяване на изоставянето и negliжирането на деца от рискови групи.

Работното време е по график, но не повече от посочения брой часове за всяка длъжност за период от 24 месеца. Изключение прави заетостта за Услуга 4. „Допълнителна педагогическа подкрепа за равен старт в училище (лятно училище)“ – тя ще се реализира в летните месеци на 2017 и 2018г.

Месторабота: Център за интегрирани услуги за деца и семейства
гр. Провадия, ул. „Ал. Стамболийски“ № 30, етаж 1



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ

Добри комуникативни умения, мотивация за работа.

Кандидатите да не са поставени под запрещение, да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, да не са лишени по съответен ред от правото да заемат длъжността, за която кандидатстват.

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

1. Заявление за участие в подбора (по образец- Приложение А);
2. Автобиография – европейски формат;
3. Копие от документ за самоличност;
4. Копие на диплома за завършено образование / квалификация (ако е приложимо);
5. Копия на документи, удостоверяващи трудов стаж и/ или опит в съответната сфера (ако е приложимо);
6. Декларация за обработка на личните данни на кандидата (по образец- Приложение Б);
7. Декларация от кандидата, че не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер, не е лишен по съответния ред от правото да заема длъжността, за която кандидатства (по образец - Приложение В);
8. Копие от други документи (удостоверения, сертификати за преминати обучения и др.), доказващи допълнителни компетентности и квалификации, които по преценка на кандидата имат отношение към характера на работата.

Документите от 1 до 7 имат задължителен характер и при липса на някой от тях, кандидатът се отстранява и не се оценява.

Документите по образец могат да бъдат изтеглени от посочените под обявата линкове.

ЕТАПИ НА ПОДБОРА И КЛАСИРАНЕ

След приключване на срока за приемане на документи, кметът на общината сформира комисия за подбор на персонала. Подборът ще се извършва на **два етапа**: Етап 1 - Оценка на кандидатите по документи и Етап 2 – Събеседване.

Етап 1 (Е1) - Оценка на кандидатите по документи *Максимален брой точки: 60*

На този етап кандидатите, подали всички задължителни документи и отговарящи на минималните и специфични изисквания за квалификация и професионален опит, ще бъдат оценявани от Възложителя по критерии: образование и професионална квалификация; професионален опит (ако се изисква); допълнителни умения, обучения и квалификации, имащи отношение към длъжността, за която се кандидатства.

В срок от два работни дни от приключване на Етап 1 се оповестява списък с допуснатите и недопуснати до следващ етап на подбора участници, както и датата, часът и мястото на провеждане на събеседване - обявяват се на интернет страницата на община Провадия и на информационното табло в Информационния център за обслужване на граждани в сградата на Общината.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Етап 2 (Е2) - Събеседване. Максимален брой точки: 40

До Етап 2 се допускат всички кандидати, представили изискуемите документи и отговарящи на минималните и специфични изисквания за съответната длъжност, независимо каква оценка са получили на Етап 1.

Събеседването има за цел да установи в каква степен всеки кандидат притежава професионални и личностни качества и мотивация. Кандидатите ще бъдат оценявани по следните критерии: познания и специфичен опит в сферата на социалните дейности и работата с целевите групи; готовност за работа по график, на непълно работно време и на терен; мотивация и комуникативност. Съобразно получените по време на събеседването отговори, комисията оценява всеки кандидат. Етап 2 следва да се проведе в срок не по-късно от 2 (два) работни дни след приключване на етап 1.

Списъците с допуснати и недопуснати до етап 2 кандидати, както и датата, часът и мястото на провеждане на събеседване се обявяват на интернет страницата на община Провадия и на информационното табло в Информационния център за обслужване на граждани. В списъка на недопуснатите до събеседване кандидати се посочват основанията за недопускането им.

Класиране:

Крайната оценка от двата етапа се формира като сума от крайните оценки по Етап 1 и Етап 2, или:

Крайна Оценка от подбора = Оценка Е1 + Оценка Е2.

Максималната крайна оценка, която може да получи един кандидат е 100.

Кандидатът получил по-голям общ резултат се класира на първо място за съответната длъжност. Комисията изготвя протокол за окончателното класиране на кандидатите и го представя на Кмета на Община Провадия с препоръка за назначаване на кандидатите, показали най-високи резултати за съответната позиция.

Класирането с крайните резултати се публикува на интернет страницата на Община Провадия и на таблото в Информационния център за административно обслужване на гражданите.

ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ И СРОК

Документите на кандидатите се подават в **Деловодството на Община Провадия - Информационен център за обслужване на гражданите** - в сградата на Община Провадия - гр. Провадия 9200, ул. „Дунав” № 39.

Документите се подават в запечатан непрозрачен плик, върху който е **изписан текстът:**

„Процедура за подбор на персонал по Проект „Предоставяне на интегрирани услуги за ранно детско развитие в община Провадия”

Три имена, адрес и телефон на кандидата;

Услуга и Позиция, за която се кандидатства.

ВАЖНО !!! При кандидатстване за повече от една услуга и/или длъжност, се представят отделни комплекти с документи за всяка.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Документите се подават на ръка, по пощата или по куриер, в деловодството на Община Провадия - Информационен център за обслужване на гражданите, всеки работен ден от 8.30 до 17.00 часа.

Краен срок за депозиране на документите – до 17.00 часа на 07.11.2016г.

Документи получени след този срок няма да бъдат разглеждани.

(За документи, получени по пощата, важи датата на получаване, а не пощенското клеймо!)

Всички съобщения във връзка с подбора, ще се обявяват на интернет страница на Община Провадия www.provadia.bg и информационното табло в сградата на Общинска администрация – Провадия, ул. „Дунав“ № 39 .

За допълнителна информация:

тел. 0518/ 4 22 07, вѓтр. 225

Десислава Боева –ст. специалист ХДиПР, технически сътрудник по проекта