Община Димитровград обявява прием на документи за длъжността "Социален асистент"

Петък, 12 Август 2022

Със Заповед № РД-01-2517 от 31.12.2020г. на изпълнителният директор на Агенцията за социално подпомагане е дадено предварително одобрение за създаване на социалната услуга „Асистентска подкрепа“ в Община Димитровград.

„Асистентска подкрепа” е специализирана социална услуга, която включва подкрепа от асистент за: самообслужване, движение и придвижване, промяна и поддържане на позицията на тялото, изпълнение на ежедневни и домакински дейности, комуникация и ще се предоставя почасово, до 4 часа на ден, за:

- лица в надтрудоспособна възраст в невъзможност за самообслужване, които нямат определена по съответния ред степен на намалена работоспособност;

- деца с трайни увреждания и пълнолетни лица с трайни увреждания с определена чужда помощ, които не ползват асистентска подкрепа, помощ за осигуряване на асистентска подкрепа или за които не се получава помощ за грижа в домашна среда по реда на друг закон.

I. Необходими документи за участие в подбор за длъжност „Асистент“:

1. Заявление – декларация за кандидатстване (по образец);

2. Автобиография;

3. Документ за самоличност (лична карта) – за справка;

4. Копие от диплома за завършено образование;

5. Копие на документ, удостоверяващ завършен курс на обучение по сходни програми/проекти за асистент и/или копие от документ, удостоверяващ продължителността на професионален опит като асистент (при наличие на такива);

6. Декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер за лишаване от свобода, не е лишено по съответния ред от правото да заема определена позиция и не са му налагани мерки като извършител по Закона за защита от домашното насилие (по образец);

II. Минимални изисквания за заемане на длъжността :

1. Кандидатите да са в трудоспособна възраст;

2. Образование - минимум основно;

3. Опитът и завършен курс на обучение се считат за предимство.

III. Размер на основното месечното трудово възнаграждение:

1. Основно месечно трудово възнаграждение на осем часов работен ден - 852,00лв.

IV. Място за подаване на документите:

Документи на кандидатите за асистенти се приемат **от 15.08.2022г.** всеки работен ден от 08:30ч. до 17:00ч. в Общинска администрация, гр. Димитровград 6400, бул. “Г. С. Раковски” № 15, партерен етаж, Център административно обслужване, гише № 1.

Краен срок за подаване на документите **до 31.08.2022г**./вкл./

Формуляри за кандидатстване могат да бъдат получени на гише №1 в Центъра административно обслужване или да бъдат изтеглен и от сайта на Община Димитровград, раздел „Кариери”, обявления за конкурси - https://www.dimitrovgrad.bg/bg/obyavleniya-za-konkursi. и на ул. „Владимир Поптомов“ № 2, етаж 1, южен вход;

V. Подборът протича в два етапа:

– оценка на подадените документи - проверка за пълнота и съответствие на представените от кандидатите документи с обявените изисквания за заемане на длъжността;

– провеждане на интервю с допуснатите кандидати.

За допълнителна информация – тел. 0391 68 299, отдел „Хуманитарни дейности”, Община Димитровград и тел. 0391 71 265, 0889 855 669 Център за комплексни услуги.

Файлове:

Автобиография (2).docx

Дата: 12.08.2022 / 14:31

Декларация.doc

Дата: 12.08.2022 / 14:34

Заявление.doc

Дата: 12.08.2022 / 14:34