

СО - Район Панчарево търси да назначи хора за работа по проект „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в район „Панчарево“

Във връзка с изпълнение на проект по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.101 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания – Компонент 3“, Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 година Район Панчарево обявява прием на документи за подбор на персонал за справяне с последиците от коронавируса.

I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПОДБОР ЗА ВСИЧКИ КАНДИДАТИ:

1.1. Работодател: СО - Район Панчарево

1.2. Място на работа: СО - Район Панчарево

1.3. Потребители на услугата:

- Възрастни хора над 65 г. с ограничения или в невъзможност за самообслужване, живущи на територията на район Панчарево;
- Хора с увреждания и техните семейства, живущи на територията на район Панчарево;
- Възрастни лица в риск, които са в зависимост от грижа, поради увреждане, неподвижност или невъзможност за водене на независим и самостоятелен живот;
- Възрастни лица или член/ове на техните семейства, които са поставени под карантина във връзка с COVID-19;
- Самотни родители с дете/ца до 12 г., които са в невъзможност да оставят децата си сами.

1.4. Срок за предоставяне на услугата Патронажна грижа: 31.12.2020 г.

II. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ:

2.1. Минимални изисквания за заемане на длъжност „Диспечер“:

- ✓ Висшето образование;
- ✓ 1 г. професионален опит в работата;
- ✓ Знание на български език;
- ✓ Говорно владеене на български език.

2.1.1. Необходими умения: Уменията за комуникация, които са необходими за изпълнение на длъжността Диспечер.

2.1.2. Основни задължения и отговорности на длъжността:

- 1. Приема и изпълнява всички задачи, които са му/ей възложени от работодателя;
- 2. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
- 3. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
- 4. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
- 5. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
- 6. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
- 7. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
- 8. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
- 9. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
- 10. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;

2.2. Минимални изисквания за заемане на длъжност „Курьер“:

- 1. Височина: 170 см и над; тегло: 60 кг и над; възраст: 18 години и над;
- 2. Работен опит: 1 година и над; образование: средно; професионална квалификация: не е задължително;
- 3. Знания: български език; компютърни умения; умения за работа в екип;
- 4. Ожидания: работоспособност; способност за работа в екип; способност за работа в екип;
- 5. Работен опит: 1 година и над; образование: средно; професионална квалификация: не е задължително;
- 6. Знания: български език; компютърни умения; умения за работа в екип;
- 7. Ожидания: работоспособност; способност за работа в екип; способност за работа в екип;
- 8. Работен опит: 1 година и над; образование: средно; професионална квалификация: не е задължително;
- 9. Знания: български език; компютърни умения; умения за работа в екип;
- 10. Ожидания: работоспособност; способност за работа в екип; способност за работа в екип;

2.2.1. Необходими умения:

- 1. Уменията за работа в екип; уменията за работа в екип; уменията за работа в екип;
- 2. Уменията за работа в екип; уменията за работа в екип; уменията за работа в екип;
- 3. Уменията за работа в екип; уменията за работа в екип; уменията за работа в екип;
- 4. Уменията за работа в екип; уменията за работа в екип; уменията за работа в екип;
- 5. Уменията за работа в екип; уменията за работа в екип; уменията за работа в екип;
- 6. Уменията за работа в екип; уменията за работа в екип; уменията за работа в екип;
- 7. Уменията за работа в екип; уменията за работа в екип; уменията за работа в екип;
- 8. Уменията за работа в екип; уменията за работа в екип; уменията за работа в екип;
- 9. Уменията за работа в екип; уменията за работа в екип; уменията за работа в екип;
- 10. Уменията за работа в екип; уменията за работа в екип; уменията за работа в екип;

2.2.2. Основни задължения и отговорности на длъжността:

- 1. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
 - 2. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
 - 3. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
 - 4. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
 - 5. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
 - 6. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
 - 7. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
 - 8. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
 - 9. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
 - 10. Работи в съответствие с работното време, което е определено в трудовия договор;
1. Ожидания: работоспособност; способност за работа в екип; способност за работа в екип;

Този документ е създаден в рамките на проект "Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в район "Панчарево" съгласно Договор № BG05M9OP001-2.101-0195-C01, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от СО-Район Панчарево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и

3.6. Лице за контакти

Г-жа Д-мита Христова, тел. 02/9760-506

Телефон: 02/9760-506

02/9760-529

Ел. поща: info@pancharevo.org

3.7. Краен срок за подаване на документите: 16.00 ч. на 24.07.2020 год.