



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-5.1-04-0202-C0001

„Изграждане на общинско звено за помощ и грижа в дома-Бяла Слатина”

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Регистрационен индекс и дат

1200-42-20/21.02.2013г.

ОБЯВЛЕНИЕ

Община Бяла Слатина в качеството си на бенефициент по договор за безвъзмездна финансова помощ BG051PO001-5.1.04-0202-C0001 за изпълнение на проект «Изграждане на общинско звено за помощ и грижа в дома- Бяла Слатина», финансиран по Оперативна програма «Развитие на човешките ресурси» 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по схема за безвъзмездна финансова помощ BG051PO001-5.1.04 «Помощ в дома» ще осъществи **подбор на персонал** на Общинското звено за услуги в домашна среда към ОП „Пазари и социални дейности” Бяла Слатина.

I. СВОБОДНИ ПОЗИЦИИ:

1. Социални асистенти – 10 лица
2. Лични асистенти – 13 лица
3. Домашни помощници – 17 лица

Кандидатите по свободните позиции следва да са безработни лица с регистрация в дирекция «Бюро по труда» Бяла Слатина, търсещи работа в сектора на социалната икономика с опит и /или без опит в предоставянето на социални услуги и в трудоспособна възраст, които не са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст или на професионална пенсия за ранно пенсиониране.

II. РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

1. **Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в подбора са:**

- 1.1. Заявление по образец (получава се при подаване на документите).
- 1.2. Европейски формат на автобиография
- 1.3. Копие от диплом за завършено образование;
- 1.4. Служебна бележка, относно регистрация в Дирекция „Бюро по труда” – Бяла Слатина;
- 1.5. Копие на сертификат/и за завършени обучителни курсове по сходни програми/проекти (или декларация - свободен текст, с описание на завършен обучителен курс или придобит опит;
- 1.6. Пълномощно за лице, което да подаде заявлението от името на кандидата- ако не се подава лично;
- 1.7. Декларация по чл.107а, ал. 1 от КТ;
- 1.8. Декларация по образец (Приложение 1);
- 1.8. Декларация по образец (Приложение 2);
- 1.9. Лична карта (за справка);

2. **Документите следва да се подават лично, чрез пълномощник, или по куриер /валидна е датата на получаване/ в Център за информация и услуги на Община Бяла Слатина в срок от **04.03.2013 г. до 29.03.2013 г.** от 8.30 до 17.00 часа всеки работен ден, в плик надпис: Подбор на персонал на Общинско звено по проект «Изграждане на общинско**

Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Община Бяла Слатина носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция за социално подпомагане.

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-5.1-04-0202-C0001

„Изграждане на общинско звено за помощ и грижа в дома-Бяла Слатина”

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

схема за безвъзмездна финансова помощ BG051PO001-5.1.04 „Помощ в дома” и се посочва за коя длъжност се кандидатства.

В този срок желаещите кандидати могат да получат характеристика на длъжността в ст. 501 – Община Бяла Слатина.

3. Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда **от Комисия**, определена със Заповед на Кмета на община Бяла Слатина, в която участва представител на Дирекция “Социално подпомагане” Бяла Слатина и представител на Дирекция „Бюро по труда” Бяла Слатина.

4. Подборът протича в два етапа:

- Проверка за съответствието на представените документи с обявените изисквания в 5 (пет) дневен срок от изтичане срока на обявлението.
- Интервю в 7 (седем) дневен срок след проверката на съответствията на представените документи.

До по-нататъшно участие в процедурата за подбор не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи в срок или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати, както и датата, часът и мястото на провеждане на интервюто се обявяват на интернет страницата на община Бяла Слатина (www.byala-slatina.com) и на информационното табло на служебния вход на сградата на община Бяла Слатина до 03.04.2013 г.

В списъка на недопуснатите до интервю кандидати се посочват основанията за недопускането им.

Интервюто се провежда от Комисията по т. 3 и има за цел да се установи в каква степен всеки кандидат притежава професионалните качества и мотивация, необходими за изпълнението на длъжността. Резултатите на кандидатите ще бъдат съпоставени с минималните критерии за подбор на лицата в Звеното, разработени от Екипа за организация и управление на проекта и утвърдени от Кмета на община Бяла Слатина.

След приключване на работата си комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати в 7 (седем) дневен срок от провеждането на интервюто.

Извлечение от протокола, отразяващ резултатите, се изпраща на допуснатите кандидати по електронната поща, по факс или се връчва лично.

Окончателен списък на одобрените лица за доставчици на социални услуги „личен асистент”, „социален асистент” или „домашен помощник” ще бъде изложен на информационното табло в община Бяла Слатина и ще бъде публикуван в сайта на община Бяла Слатина.

Кметът на община Бяла Слатина сключва трудов договор с класираните кандидати.

Процедурата за провеждане на подбора ще се извърши в съответствие с хоризонталните принципи на ОП „Развитие на човешките ресурси”:

- равенство между половете и превенция срещу дискриминация;
- иновации и прилагане на политики;
- партньорство и овластяване;
- добро управление на програми и проекти;
- устойчиво развитие.

Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Община Бяла Слатина носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция за социално подпомагане.

Инвестира във вашето бъдеще!



ПРОЕКТ BG051PO001-5.1-04-0202-C0001

„Изграждане на общинско звено за помощ и грижа в дома-Бяла Слатина”

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Новоназначените работници подписват трудов договор, изготвен по ред и условията на Кодекса на труда.

Новоназначените работници подписват декларация за спазване на поверителност на личните данни и информацията според изискванията на ЗЗЛД.

Всеки работник получава длъжностна характеристика и копие от Правилника за вътрешния трудов ред.

Одобрените доставчици на социални услуги, които не са преминали обучителни курсове по сходни програми/проекти, задължително преминават **въвеждащо** обучение.

Преди сключване на договорите с одобрените доставчици на социални услуги, същите ще бъдат проверени в Дирекция «Бюро по труда» Бяла Слатина, че не участват и не са участвали в обучение, подобно на организираното по проекта с цел избягване на двойно финансиране.

На всеки новоназначен работник се изготвя трудово досие, в което се вписват и съхраняват всички данни, свързани с упражняването на трудовата му дейност.

Трудовата книжка на работниците се заверява, подписва и се връща на новоназначения работник.

Работникът е длъжен при поискване, както и за вписване на нови обстоятелства в трудовата книжка от работодателя да я представи според Кодекса на труда (чл. 348, ал. 3)

Новопостъпилите работници се инструктират при постъпване на работа, което се удостоверява в книгата за първоначален инструктаж.

III. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Община Бяла Слатина

Общинско звено за помощ и грижа в дома към ОП «Пазари и социални дейности»

Телефон за информация: 0915/ 882-142 и 0915/ 882-147

инж. ИВО ЦВЕТКОВ

Кмет на община Бяла Слатина



Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Община Бяла Слатина носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Агенция за социално подпомагане.

Инвестира във вашето бъдеще!