



О Б Я В Л Е Н И Е

Във връзка с Допълнително споразумение № 3 към Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05SFPR002-2.001-0004-C01, сключено между Община Велико Търново и Управляващия орган на Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027, с цел удължаване изпълнението на дейностите по Проект „Грижа в дома в Община Велико Търново“ по Процедура BG05SFPR002-2.001 „Грижа в дома“, финансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд плюс, Община Велико Търново обявява прием на документи от кандидати за заемане на следните длъжности:

I. СОЦИАЛЕН РАБОТНИК:

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Степен на завършено образование – висше;
- Образователно-квалификационна степен : „бакалавър“;
- Област на висше образование – „Социални, стопански и правни науки“; „Педагогически науки“, „Хуманитарни науки“;
- Професионален опит – не се изисква. Наличието на професионален опит се счита за предимство.

2. Характер на работата:

Характерът на работата е определен с длъжностна характеристика. Екземпляр може да бъде получен при подаване на документите.

3. Начин на провеждане на подбора на кандидати за заемане на длъжностите:

- 3.1 Подбор по документи;
- 3.2 Събеседване.

II. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА:

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Степен на завършено образование – висше;
- Образователно-квалификационна степен: „бакалавър“;
- Област на висше образование – Здравеопазване и спорт;
- Професионално направление – „Здравни грижи“;
- Професионален опит – не се изисква. Наличието на професионален опит се счита за предимство.

2. Характер на работата:

Характерът на работата е определен с длъжностна характеристика. Екземпляр може да бъде получен при подаване на документите.

3. Начин на провеждане на подбора на кандидати за заемане на длъжностите:

- 3.1 Подбор по документи;
- 3.2 Събеседване.



III. ДОМАШЕН САНИТАР / ДОМАШЕН ПОМОЩНИК:

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Степен на завършено образование – основно;
- Професионален опит – не се изисква. Наличието на професионален опит се счита за предимство.

2. Характер на работата:

Характерът на работата е определен с длъжностна характеристика. Екземпляр може да бъде получен при подаване на документите.

3. Начин на провеждане на подбора на кандидати за заемане на длъжностите:

- 3.1 Подбор по документи;

IV. Необходими документи:

1. Заявление до Кмета на Община Велико Търново - по образец;
2. Документ за самоличност (за справка);
3. Професионална автобиография;
4. Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен, която се изисква за длъжността;
5. 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 и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена позиция – по образец;
6. Копие на документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – ако е приложимо.

V. Място и срок за подаване на документите:

Кандидатите могат да подават горепосочените документи в „Център за административно обслужване“ на Община Велико Търново, пл. „Майка България“ № 2, всеки работен ден от 8:30 часа до 17:00 часа.

Заявления и декларация по образец, могат да се получат всеки работен ден в сградата на Община Велико Търново, пл. „Майка България“ № 2, ет. 2 в стая 218 или да бъдат изтеглени от сайта на Община Велико Търново на адрес: www.veliko-turnovo.bg.

За допълнителна информация: тел. 062/ 619 220 – Дирекция „Социални политики, здравеопазване, транспорт“ в Община Велико Търново.