

ОБЩИНА ХАСКОВО
ОБЯВЯВА ПОДБОР ЗА НАЕМАНЕ НА КООРДИНАТОР НА УСЛУГАТА
по Проект BG05M9OP001-2.040-0006
„Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания“ – гр. Хасково“
финансиран по ОП “Развитие на човешките ресурси 2014г.- 2020г.“
по процедура BG05M9OP001-2.040 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с
увреждания – Компонент 2“

Във връзка с изпълнението на Проект BG05M9OP001-2.040-0006 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания“ – гр. Хасково“ финансиран по ОП “Развитие на човешките ресурси 2014г.- 2020г.“ по процедура BG05M9OP001-2.040 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания – Компонент 2“, **Община Хасково обявява следните работни места:**

Координатор на услугата - 1 /една/ позиция;

I. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

1. Координатор на услугата – 1бр.

Кратко описание на длъжността: Организира всички дейности по проекта. Координира общите действия за постигането на целите на проекта. Участва в изготвянето на отчетната документация. Осъществява цялостната организация по техническата поддръжка на автомобила и организацията на транспортната дейност. Установяване на връзки и поддръжане на контакти с потребителите. Участва в изготвянето на индивидуален план за всеки потребител. Изготвя дневния и седмичния график на шофьорите и другите специалисти в зависимост от нуждите на потребителите. Оказва съдействие за надлежното изготвяне и водене на документацията по проекта. Оказва съдействие при разпределянето на задачите между персонала по график. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Образование – висше, образователна степен – „Професионален бакалавър по“;
- Професионален опит – не се изисква /За предимство ще се счита професионален опит в сфера близка до дейностите по проекта/;

Допълнителни умения:

- Умения за планиране и координиране на служителите в екипа и представители на външни отговорни институции, своевременно изпълнение и отчитане на дейностите, умения за взаимодействие с различни институции;
- Умения за работа с делова кореспонденция и документооборот;
- Допълнителни квалификации и опит са предимство;

- Умения за работа с компютър и офис техника.

Място на работа – гр.Хасково, Община Хасково, Малък бизнес център, ул. „Цар Освободител” №2, Офис 1.

Длъжността се заема, чрез сключване на срочен трудов договор по реда на чл.68, ал.1, т.2 от КТ с изпитателен срок б/шест/ месеца, във връзка чл.70, ал.1 от КТ.

II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

- Заявление за постъпване на работа – *образец 1*;
- Автобиография – *в свободен текст*;
- Декларация – приложение 1 – *образец 2*;
- Декларация за обстоятелствата по чл.107а, ал.1 от Кодекса на труда– *по образец 3*;
- Копие на документ за образователно-квалификационна степен.
- Копие на документ удостоверяващ професионалния опит.
- Копие от сертификати/удостоверения от преминати обучения (*ако лицето притежава такива*);
- Други документи предоставени от кандидатите, доказващи тяхната квалификация и умения.

III. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА- на два етапа:

Първи етап - по документи:

Втори етап - провеждане на интервю:

IV. МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ

Документи се подават лично или чрез пълномощник на следния адрес: гр.Хасково, пл. „Общински“ №1, ет. 3, стая 309, всеки работен ден от 9:00 до 12:00 часа и от 13:00 до 16:00 часа.

Краен срок за подаване на документите: до 16:00 часа на 17.07.2020г.

Документи, подадени след обявения срок, не се допускат до разглеждане.

Списъци с допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати, както и датата, мястото и часа на провеждане на интервюто ще бъдат обявени на информационното табло на входа на Община Хасково и на електронната страница на Община Хасково: www.haskovo.bg

За повече информация: Община Хасково,

телефон: 038/ 603 428 Росица Ангелова (ръководител проект)

038/ 603 489 Богдана Петкова-Василева (Гл.Експерт „Човешки ресурси“)