**ПОКАНА**

**ЗА ФОРМИРАНЕ НА ЕКИП ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА НОВОСЪЗДАДЕНОТО ЗВЕНО ЗА УСЛУГИ В ДОМАШНА СРЕДА**

**ПО**

**ПРОЕКТ „НЕЗАВИСИМ ЖИВОТ ЗА ГРАЖДАНИТЕ НА КРИВОДОЛ”**

|  |  |
| --- | --- |
| БЕНЕФИЦИЕНТ | ОБЩИНА КРИВОДОЛ |
| ДОГОВОР ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ | BG05M9OP001-2.002-0127-C001 |
| ПАРТНЬОР | „СОНИК СТАРТ”-ООД-ГРАД СОФИЯ |
| Лица за контакти | Дияна Милетиева- координатор проект -0879396960Цветелина Младенова-счетоводител проект-0879396964София Ангелова-ръководител проект-0879396967 |
| Адрес | гр.Криводол, ул.”Освобождение” №13,  |
| Длъжност | **1.Ръководител звено -1бр.****2.Технически сътрудник звено -1бр.** |
| Описание на длъжността | * **РЪКОВОДИТЕЛ ЗВЕНО** – ръководи организира и контролира цялостното изпълнение на дейностите в Звеното; изисква приема и анализира информация от ежедневните ангажименти на Звеното; осъществява мониторинг на мястото на предоставяне на социалните услуги в домашна среда; контактува и отговаря за кореспонденцията със служителите от екипа за управление на проекта и потребителите на услугата; организира срещи на доставчиците на социални услуги в домашна среда по проекта, стимулира качествената им работа;оказва методическа и организационна помощ на техническият сътрудник в Звеното;съдейства при изготвянето на срещата между потребителя и прекият доставчик на социалната услуга;съдейства при изготвянето на индивидуалният план и последваща актуалицазия;съдейства при изготвянето на междинни и окончателни отчети; следи за законното и правилното реализиране на дейностите на Звеното;изготвя оценка на потребностите на потребителите на социални услуги в домашна среда по проекта; изготвя писма, докладни записки, обяснителни бележки, заповеди и други; координира дейността на преките доставчици;
* **ТЕХНИЧЕСКИ СЪТРУДНИК ЗВЕНО** – обезпечава Звеното и свързаните кореспонденти с техническа информация и документация във връзка с реализирането на дейности в Звеното; изготвя писма, докладни записки, обяснителни бележки, заповеди и други, води кореспонденцията;координира дейността по подготовката по прецизни и редовни доклади за изпълнението на дейностите в Звеното; отговаря за правилното организиране на документооборота и архива на документацията на Звеното; Завежда входящата и изходящата кореспонденция по проект „Независим живот за гражданите на Криводол”;следи и осигурява на електронен носител целия документооборот от хода на проекта;участва в екипните срещи и съставя протокол от тях; участва в изготвянето на оценка на потребностите на потребителите на социални услуги в домашна среда; подпомага логистично екипа;
 |
| Месторабота | В сградата на Народно читалище „Н.Й.Вапцаров-1924”, ул.”Освобождение” стая №3 |
| Тип заетост | Срочен трудов договор-пълен работен ден  |
| Изисквания за кандидата | * ***Ръководител Звено***
* ***Технически сътрудник звено***

***-лица в трудоспособна възраст без да са добили право на професионална пенсия или каквото и да е била друга пенсия за ранно пенсиониране по реда на чл.68 от КСО******-лица в добро психическо и физическо здраве и неосъждани*** |
| Продължителност на работа в Звеното за почасово предоставяне на услуги за социално включване по проект „НЕЗАВИСИМ ЖИВОТ ЗА ГРАЖДАНИТЕ НА КРИВОДОЛ” | 18 месеца |
| Подбор на кандидатите | Интервю |
| Необходими документи за кандидатите | **ЗА ДЛЪЖНОСТТА – РЪКОВОДИТЕЛ ЗВЕНО*** Заявление за постъпване на работа;
* Документ за самоличност / копие /;
* Автобиография
* Свидетелство за съдимост;
* Медицинско свидетелство за работа;
* Копие от диплома за завършено образование
* Копие от трудова книжка

**ЗА ДЛЪЖНОСТТА-ТЕХНИЧЕСКИ СЪТРУДНИК ЗВЕНО*** Заявление за постъпване на работа;
* Документ за самоличност / копие /;
* Автобиография;
* Свидетелство за съдимост;
* Медицинско свидетелство за работа;
* Копие от диплома за завършено образование;
* Копие от трудова книжка;
 |
| Срок за приемане на документите | Кандидатите за Ръководител Звено и Технически сътрудник Звено подават документи от 01.02.2016г. до 03.02.2016г.включително в стая №3 на Звеното за почасово предоставяне на услуги – в сградата на НЧ „Н.Й.Вапцаров-1924” Община Криводол, ул.”Освобождение” №13 |