**ОБЯВА ЗА РАБОТА**

**ДОМ ЗА СТАРИ ХОРА**

**С. Добромирка**

**търси да назначи:**

**СОЦИАЛЕН РАБОТНИК - 1 щатна бройка**

**Цели и отговорности на длъжността:**

1.Организира приемането и настаняването на потребителите на услугата в ДСХ.

2.Води личните дела на настанените лица.

3.Поддържа регулярни контакти и кореспондира с близките на потребителите.

4.Участва в мултидисциплинарен екип, с който:

-Изготвя индивидуална оценка на потребностите от подкрепа.

-Подготвя индивидуален план за подкрепа на всяко лице.

-Извършва оценка, с която установява дали са постигнати целите, заложени в индивидуалния план за подкрепа.

5.Извършва индивидуална или групова социална дейност, както и организиране на свободното време и личните контакти.

6.Организира честването на рождени дни, религиозни и национални празници и други културни развлечения и спортни мероприятия

7.През м. декември, съвместно с останалите специалисти, изготвя план за културните и спортни мероприятия.

8.Участва в комисия при изготвяне на седмичното меню

9.Изготвя калкулационните ведомости по рецептурник, когато касиер-домакинът отсъства.

10.Подготвя молби и документи за подаване в Дирекция „ Социално подпомагане“.

11.Познава и прилага ЗСП, ППЗСП, Семейния кодекс, Методиката на социалните услуги за възрастни хора и останалите нормативни документи, свързани с пряката работа: хигиенни изисквания, правила за безопасни и здравословни условия на труд, правила за противопожарна охрана, Закон за защита на личните данни.

**Изисквания за заемане на длъжността:**

-Да имат завършено висше образование – бакалавър: „ Социални дейности“, „Психология“ или друга специалност хуманитарен профил.

-Стаж по специалността - не се изисква.

-Компютърни умения – работа с продуктите на Microsoft Office и Internet.

-Специфични изисквания: умения за работа с възрастни хора и съобразяване с тяхната специфика.

**Необходими документи за кандидатстване:**

-Заявление за започване на работа – по образец

-Професионална автобиография(CV)

-Копие от диплома за завършено образование

-Копия от документи за допълнителна квалификация

**Място и срок за подаване на документи:**

Заявленията, заедно с необходимите документи се подават в Дом за стари хора с. Добромирка, всеки работен ден до 16,00 часа на 18.04.2018 г., включително.

Лице за контакти: Галина Рачева – директор на ДСХ ,с.Добромирка, тел. 0884888709