**Дневен център за пълнолетни лица с увреждания (ДЦПЛУ) „Добрина“, гр.Севлиево обявява свободни работни места, както следва**

1. **Психолог – по трудов договор, 7-часов работен ден, работна седмица от понеделник до петък**

***Предназначение:*** психологическа подкрепа на пълнолетни лица с увреждания и техните близки.

***Функции и отговорности:*** Съгласно длъжностната характеристика и на място в Центъра.

***Изисквания за заемане на длъжността:***

Образование: висше – бакалавър, магистър;

Стаж по специалността: не се изисква.

***Специални умения:*** работа по случай, индивидуална и групова работа с пълнолетни лица с увреждания; умения за самостоятелно приоритизиране на работните задължения и взимане на адекватни решения; умения за конструктивно общуване и работа в екип.

***Необходими документи:***

1. Заявление за кандидатстване – по образец;
2. Професионална автобиография;
3. Копие от документи за завършена образователно – квалификационна степен и специалност на висшето образование;
4. Други документи, удостоверяващи квалификацията на кандидата – при наличие на такива.
5. **Здравен асистент – по трудов договор, 4-часов работен ден, работна седмица от понеделник до петък**

***Предназначение:*** здравна подкрепа на пълнолетни лица с увреждания и техните близки. Подпомагащи спортни и интеграционни дейности.

***Функции и отговорности:*** Съгласно длъжностната характеристика и на място в Центъра.

***Изисквания за заемане на длъжността:***

Образование: завършен 6 клас;

Стаж по специалността: не се изисква.

***Специални умения:*** способност за организиране на спортни, кондиционни и друг вид тренировки и дейности; дейности на открито; умения за самостоятелно приоритизиране на работните задължения и взимане на адекватни решения; умения за конструктивно общуване и работа в екип.

***Необходими документи:***

1. Заявление за кандидатстване – по образец;
2. Професионална автобиография;
3. Копие от документи за завършена образователно – квалификационна степен;
4. Други документи, удостоверяващи квалификацията на кандидата – при наличие на такива.
5. **Рехабилитатор – по трудов договор, 2 ч. дневно, работна седмица от понеделник до петък.**

***Предназначение:*** подкрепа на пълнолетни лица с увреждания и техните близки

***Функции и отговорности:*** Съгласно длъжностната характеристика и на място в Центъра

***Изисквания за заемане на длъжността:***

Образование: висше – професионален бакалавър, магистър

Стаж по специалността: не се изисква

***Специални умения:*** работа по случай, индивидуална и групова работа с пълнолетни лица с увреждания; специализирана оценка на функционалните двигателни нарушения на лица с увреждания и разработване на индивидуална рехабилитационна програма по отношение на двигателната рехабилитация; умения за самостоятелно приоритизиране на работните задължения и взимане на адекватни решения; умения за конструктивно общуване и работа в екип.

***Необходими документи:***

1. Заявление за кандидатстване – по образец;
2. Професионална автобиография;
3. Копие от документи за завършена образователно – квалификационна степен и специалност на висшето образование;
4. Други документи, удостоверяващи квалификацията на кандидата – при наличие на такива.
5. **Сътрудник „Социални дейности“ – по трудов договор, 7-часов работен ден, работна седмица от понеделник до петък**

***Предназначение:*** Директна работа с пълнолетни лица с увреждания и техните близки. Подпомагащи дейности в работата на специализирания персонал. Документална и административна работа.

***Функции и отговорности:*** Съгласно длъжностната характеристика и на място в Центъра.

***Изисквания за заемане на длъжността:***

Образование: средно образование

Стаж по специалността: не се изисква

***Специални умения:*** Гъвкавост при подпомагане работата на специализирания екип при спазване и изпълнение на дневната програма и провеждането на дневните ателиета и занимания, и придружаване на потребителите до различните помещения, преди заниманията и след края им; Изчислява месечните такси за ползване на соц.услуги ДЦПЛУ, осъществява контакт с ползвателите и ги информира за размера на таксите. Събира сумите и ги внася по сметка на републиканския бюджет; попълва и отчита, своевременно всички форми и бланки на такси за соц.услуга; притежава умения за самостоятелно приоритизиране на работните задължения и взимане на адекватни решения; умения за конструктивно общуване и работа в екип.

***Необходими документи:***

1. Заявление за кандидатстване – по образец;
2. Професионална автобиография;
3. Копие от документи за завършена образователно – квалификационна степен и специалност на висшето образование;
4. Други документи, удостоверяващи квалификацията на кандидата – при наличие на такива.
5. **Шофьор – по трудов договор, 2-часов работен ден, работна седмица от понеделник до петък**

***Предназначение:*** транспортиране на потребители на услуги, ползващи Дневния център

***Функции и отговорности:*** Съгласно длъжностната характеристика и на място в Центъра

***Изисквания за заемане на длъжността:***

Образование: завършен 10 клас

Шофьорски опит /активен/: 5 г.

***Специални умения:*** гарантиране сигурността на пътниците; търпение и толерантност към хората с увреждания; умения за конструктивно общуване и работа в екип.

***Необходими документи:***

1. Заявление за кандидатстване – по образец;
2. Професионална автобиография;
3. Копие от документи за завършена образователно – квалификационна степен и специалност на висшето образование;
4. Документ за правоспособност категория B;
5. Други документи, удостоверяващи квалификацията на кандидата – при наличие на такива.

**Документи се приемат всеки работен ден, до 10.05.2023 г. по пощата, чрез куриер /за сметка на кандидата/ и на място, в сградата на Дневния център, на адрес: гр. Севлиево, ул. „Мара Гидик“, №17 /бивше Абаджийско училище/.**

**За работен контакт:** Мария Бенева – управител, телефон 0897 068708

До събеседване се допускат кандидатите, които са представили всички необходими документи и отговарят на изискванията за длъжността.

Допуснатите кандидати се уведомяват, писмено и по телефон за дата, час и място на провеждане на интервюто.