

# **О Б Я В А**

за набиране и подбор на персонал за социалните услуги ДПЛУИ и ЦНСТ на база на необходимите квалификация и опит за следната длъжност:

## **Социален работник в ДПЛУИ и ЦНСТ – 3 щ. бройка**

**Шифър по НКПД - 2635 6002**

### **I. Необходими документи за кандидатстване:**

1. Заявление;
2. Автобиография;
3. Документ за завършено образование– копие;
4. Копие на документи, удостоверяващи трудовия стаж на кандидата/ако е приложимо/;
5. Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни /по образец/;
6. Документ за компютърна грамотност;

### **II. Място и срок за подаване на документите:**

Документите за участие се приемат всеки работен ден от 8.00 часа до 17.00 часа в сградата на община Батак, Област Пазарджик, гр. Батак, пл. „Освобождение” №5 – Деловодството на Община Батак.

Кандидатите подават необходимите документи за участие в подбора – лично .

При подаване на документите кандидатите се запознават с длъжностната характеристика на длъжността.

**Срок за подаване на документите:**

**Начална дата на приемане на документи 23.07.2024 г.**

**Крайна дата на приемане на документи 06.08.2024г / включително/**

### **III. Изисквания за съответната длъжност**

1. Образование: висше, професионален бакалавър", „бакалавър"
2. Друга квалификация: работа с компютър
3. Професионален опит: над 1 година трудов стаж по заеманата ДЛЪЖНОСТ или опит с работа с хора умствена изостаналост или психични разстройства; при липса на такъв – трудов договор със срок на изпитание по КТ

### **IV. Основни задължения и отговорности за длъжността:**

#### **Основна цел на длъжността:**

- 1/ Работи с екипа, предоставящ социални услуги в ДПЛУИ и ЦНСТ по утвърден график;
- 2/ Води необходимата документация и отчетност;
- 3/ Участва в обсъждането и планирането на дейностите на специалистите;

**Обявлението е поместено на сайта на общината и в Дирекция „БТ“-гр. Пещера**

4/Изготвя годишен план, оценки, индивидуални планове и отчетни документи, поддържа регистри, списъци, досиета, съобразно Методиката за дейността на ДПЛУИ и ЦНСТ, като има свобода да проявява инициативност и съгласува работата си с други специалисти в и извън СУ;

5/Създаване на възможности за пълноценно прекарване на свободното време, чрез участие в дейности, които спомагат за реализация на потребностите от развлечение, изява, развиване на собствения потенциал, повишаване на самочувствието, изграждане и подобряване на социалните взаимоотношения, и водят до психическо и физическо здраве;

#### **Изпълняващият длъжността трябва да знае:**

Закон за социалните услуги; Правилник за прилагане на закона за социалните услуги; НАРЕДБА за качеството на социалните услуги; НАРЕДБА за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет; Закона за социално подпомагане; Правилника за прилагане на закона за социално подпомагане; Методика на социалните услуги; Правилник за вътрешен трудов ред; ЗХУ и Правилника за прилагането му; Закона за защита от дискриминация; Етичния кодекс на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги; Инструктажа по техника на безопасност и противопожарна охрана; Закона за защита от дискриминация; Вътрешни правила за работна заплата и Система за оценка през годината; План за санитарни и хигиенни норми ; Оценка на риска;

•**Работно време: в часове –8 ч.**

•**Продължителност на работната седмица: описвате продължителността на работната седмица в часове – 40ч ./ да има готовност да влиза в график/**

**Основната месечна заплата за длъжността: стартова от 1679, 40 лв. за 2024г. съгласно НАРЕДБА за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет**

#### **IV.Начин на провеждане на конкурса:**

1. Подбор по документи.
2. Събеседване.

#### **V.Лице за контакти:**

Телефон за справки : 03553/22 60 гл. спец . „ЧРА“, Дирекция „ОА“ към Община Батак.

# **О Б Я В А**

за набиране и подбор на персонал за социалните услуги ДПЛУИ и ЦНСТ на база на необходимите квалификация и опит за следната длъжност:

## **Сътрудник, социални дейности в ДПЛУИ и ЦНСТ – 6 щ. бройка**

Шифър по НКПД 3412 3009

### **I. Необходими документи за кандидатстване:**

1. Заявление;
2. Автобиография;
3. Документ за завършено образование – копие;
4. Копие на документи, удостоверяващи трудовия стаж на кандидата/ако е приложимо/;
5. Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни /по образец/;
6. Документ за компютърна грамотност

### **II. Място и срок за подаване на документите:**

Документите за участие се приемат всеки работен ден от 8.00 часа до 17.00 часа в сградата на община Батак, Област Пазарджик, гр. Батак, пл. „Освобождение” №5 – Деловодството на Община Батак

Кандидатите подават необходимите документи за участие в подбора – лично .

При подаване на документите кандидатите се запознават с длъжностната характеристика на длъжността.

### **Срок за подаване на документите:**

Начална дата на приемане на документи 23.07.2024 г.

Крайна дата на приемане на документи 06.08.2024г / включително/

### **III. Изисквания за съответната длъжност**

1. Образование: Образование: ср. специално, средно
2. Друга квалификация: работа с компютър
3. Професионален опит: над 1 година трудов стаж по специалността; при липса на такъв – трудов договор със срок на изпитание по КТ

### **IV. Основни задължения и отговорности за длъжността:**

#### **Основна цел на длъжността:**

- 1/ Работи с екипа, предоставящ социални услуги в ДПЛУИ и ЦНСТ по утвърден график;
- 2/ Води необходимата документация;
- 3/ Участва в обсъждането и планирането на дейностите на специалистите.

Обявлението е поместено на сайта на общината и в Дирекция „БТ“-гр. Пещера

4/Създаване на възможности за пълноценно прекарване на свободното време, чрез участие в дейности, които спомагат за реализация на потребностите от развлечение, изява, развиване на собствения потенциал, повишаване на самочувствието, изграждане и подобряване на социалните взаимоотношения, и водят до психическо и физическо здраве

**Изпълняващият длъжността трябва да знае:**

Закон за социалните услуги; Правилник за прилагане на закона за социалните услуги; НАРЕДБА за качеството на социалните услуги; Закона за социално подпомагане; Правилника за прилагане на закона за социално подпомагане; Методика на социалните услуги; Правилник за вътрешен трудов ред; ЗХУ и Правилника за прилагането му; Закона за защита от дискриминация; Етичния кодекс на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги; Инструктажа по техника на безопасност и противопожарна охрана; Закона за защита от дискриминация; Вътрешни правила за работна заплата и Система за оценка през годината; План за санитарни и хигиенни норми ; Оценка на риска;

**Работно време – 8 часа дневно /работа по график –сумирано/**

**Основната месечна заплата за длъжността: стартова от 1212,90 лв. за 2024г. съгласно НАРЕДБА за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет**

**IV.Начин на провеждане на конкурса:**

1. Подбор по документи.
2. Събеседване.

**V.Лице за контакти:**

Телефон за справки : 03553/22 60 гл. спец . „ЧРА“, Дирекция „ОА“ към Община Батак.

# **О Б Я В А**

за набиране и подбор на персонал за социалните услуги ДПЛУИ и ЦНСТ на база на необходимите квалификация и опит за следната длъжност:

## **Санитар в ДПЛУИ и ЦНСТ – 4 щ. бройка**

**Шифър по НКПД 5321 1002**

### **I. Необходими документи за кандидатстване:**

1. Заявление
2. Автобиография;
3. Документ за завършено образование – копие;
4. Копие на документи, удостоверяващи трудовия стаж на кандидата/ако е приложимо/;
5. Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни /по образец/;

### **II. Място и срок за подаване на документите:**

Документите за участие се приемат всеки работен ден от 8.00 часа до 17.00 часа в сградата на община Батак, Област Пазарджик, гр. Батак, пл. „Освобождение” №5 – Деловодството на Община Батак

Кандидатите подават необходимите документи за участие в подбора – лично .

При подаване на документите кандидатите се запознават с длъжностната характеристика на длъжността.

### **Срок за подаване на документите:**

**Начална дата на приемане на документи 22.07.2024 г.**

**Крайна дата на приемане на документи 06.08.2024г / включително/**

### **III. Изисквания за съответната длъжност**

1. Образование: средно
2. Професионален опит: над 1 година трудов стаж по специалността; при липса на такъв – трудов договор със срок на изпитание по КТ

### **IV. Основни задължения и отговорности за длъжността:**

#### **Основна цел на длъжността:**

- 1/ Работи с екипа, предоставящ социални услуги в **ДПЛУИ и ЦНСТ** по утвърден график;
- 2/ Води необходимата документация;
- 3/ Участва в обсъждането и планирането на дейностите на специалистите.
- 4/ Създаване на възможности за пълноценно прекарване на свободното време, чрез участие в дейности, които спомагат за реализация на

**Обявлението е поместено на сайта на общината и в Дирекция „БТ“-гр. Пещера**

потребностите от развлечение, изява, развиване на собствения потенциал, повишаване на самочувствието, изграждане и подобряване на социалните взаимоотношения, и водят до психическо и физическо здраве.

**Изпълняващият длъжността трябва да знае:**

Закон за социалните услуги; Правилник за прилагане на закона за социалните услуги; Закона за социално подпомагане; Правилника за прилагане на закона за социално подпомагане; НАРЕДБА за качеството на социалните услуги; Методика за организиране на работа в ДПЛУИ и ЦНСТ ; Методика на социалните услуги за хора с физически увреждания; Наредба за критериите и стандартите за социални услуги; ЗХУ и Правилника за прилагането му; Закона за закрила на детето; Закона за защита от дискриминация; Етичния кодекс на работещите с деца; Етичния кодекс на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги;

**Работно време – 8 часа дневно /работа по график –сумирано/**

**Основната месечна заплата за длъжността: стартова от 1212,90 лв. за 2024г. съгласно НАРЕДБА за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет**

**IV.Начин на провеждане на конкурса:**

1. Подбор по документи.
2. Събеседване.

**V.Лице за контакти:**

Телефон за справки : 03553/22 60 гл. спец . „ЧРА“, Дирекция „ОА“ към Община Батак.

# **О Б Я В А**

**за набиране и подбор на персонал за социалните услуги ДПЛУИ и ЦНСТ на база на необходимите квалификация и опит за следната длъжност:**

**Готвач в ДПЛУИ и ЦНСТ – 1 щ. бройка**

**Шифър по НКПД 5120 2001**

## **I. Необходими документи за кандидатстване:**

1. Заявление;
2. Автобиография ;
3. Документ за завършено образование – копие;
4. Копие на документи, удостоверяващи трудовия стаж на кандидата/ако е приложимо/;
5. Копия от документите за придобита допълнителна квалификация;
6. Копия от документи удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
7. Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни /по образец/;

## **II. Място и срок за подаване на документите:**

Документите за участие се приемат всеки работен ден от 8.00 часа до 17.00 часа в сградата на община Батак, Област Пазарджик, гр. Батак, пл. „Освобождение” №5 – Деловодството на Община Батак

Кандидатите подават необходимите документи за участие в подбора – лично .

При подаване на документите кандидатите се запознават с длъжностната характеристика на длъжността.

**Срок за подаване на документите:**

**Начална дата на приемане на документи 23.07.2024 г.**

**Крайна дата на приемане на документи 06.08.2024г / включително/**

## **III. Изисквания за съответната длъжност**

1. Образование: Средно, Средно специално  
-Професионална област на специалността, по която е придобито образованието: средно-специално образование с квалификация готвач или средно образование с удостоверение за професионално обучение - готвач;
2. Професионален опит: над 1 година трудов стаж по специалността;  
при липса на такъв – трудов договор със срок на изпитание по КТ

**Обявлението е поместено на сайта на общината и в Дирекция „БТ“-гр. Пещера**

#### **IV. Основни задължения и отговорности за длъжността:**

**Основна цел на длъжността:**

**Навременно и качествено приготвяне и доставяне на готовата храна.**

**Изпълняващият длъжността трябва да знае:**

- Да спазва изискванията за безопасни и здравословни условия на труд и за противопожарна и аварийна безопасност;
- Да притежава валидна здравна книжка, да спазва изискванията на HACCP системата;
- Сборник рецепти за заведенията за обществено хранене;

**Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:**

- Ориентация към резултати;
- Работа в екип;
- Комуникационна компетентност;
- Професионална компетентност;
- основните свойства на продуктите и правилата за тяхното съхраняване;
- реда и изискванията за ползване на миешки препарати ;
- нормативни изисквания за безопасност на труда и санитарно – хигиенните изисквания ;
- Друга квалификация – умения за работа с машини за обработка на зеленчуци и плодове;

**Работно време – 8 часа дневно /работа по график –сумирано/**

**Основната месечна заплата за длъжността: стартова от 933,00 лв. за 2024г. съгласно НАРЕДБА за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет**

**IV.Начин на провеждане на конкурса:**

1. Подбор по документи.
2. Събеседване.

**V.Лице за контакти:**

Телефон за справки : 03553/22 60 гл. спец . „ЧРА“, Дирекция „ОА“ към Община Батак.

**Обявлението е поместено на сайта на общината и в Дирекция „БТ“-гр. Пещера**



# **О Б Я В А**

за набиране и подбор на персонал за социалните услуги ДПЛУИ и ЦНСТ на база на необходимите квалификация и опит за следната длъжност:

## **ПОМОЩНИК ГОТВАЧ в ДПЛУИ и ЦНСТ – 1 щ. бройка**

Шифър по НКПД 5120 2003

### **I. Необходими документи за кандидатстване:**

1. Заявление;
2. Автобиография;
3. Документ за завършено образование – копие;
4. Копие на документи, удостоверяващи трудовия стаж на кандидата/ако е приложимо/;
5. Копия от документите за придобита допълнителна квалификация;
6. Копия от документи удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
7. Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни /по образец/;

### **II. Място и срок за подаване на документите:**

Документите за участие се приемат всеки работен ден от 8.00 часа до 17.00 часа в сградата на община Батак, Област Пазарджик, гр. Батак, пл. „Освобождение” №5 – Деловодството на Община Батак.

Кандидатите подават необходимите документи за участие в подбора – лично .

При подаване на документите кандидатите се запознават с длъжностната характеристика на длъжността.

### **Срок за подаване на документите:**

Начална дата на приемане на документи 23.07.2024 г.

Крайна дата на приемане на документи 06.08.2024г / включително/

### **III. Изисквания за съответната длъжност**

1. Образование: Средно, Средно специално
2. Професионален опит: над 1 година трудов стаж по специалността при липса на такъв – трудов договор със срок на изпитание по КТ

### **IV. Основни задължения и отговорности за длъжността:**

**Основна цел на длъжността:**

**Навременно и качествено приготвяне и доставяне на готовата храна.**

Обявлението е поместено на сайта на общината и в Дирекция „БТ“-гр. Пещера

**Изпълняващият длъжността трябва да знае:**

- Сборник рецепти за заведенията за обществено хранене;
- Да спазва изискванията за безопасни и здравословни условия на труд и за противопожарна и аварийна безопасност;
- Да притежава валидна здравна книжка, да спазва изискванията на НАССР системата;

**Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:**

- Ориентация към резултати;
- Работа в екип;
- Комуникационна компетентност;
- Професионална компетентност;
- основните свойства на продуктите и правилата за тяхното съхраняване;
- реда и изискванията за ползване на миещи препарати ;
- нормативни изисквания за безопасност на труда и санитарно – хигиенните изисквания ;
- Друга квалификация – умения за работа с машини за обработка на зеленчуци и плодове;

**Работно време – 8 часа дневно /работа по график –сумирано/**

**Основната месечна заплата за длъжността: стартова от 933,00 лв. за 2024г. съгласно НАРЕДБА за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет**

**IV.Начин на провеждане на конкурса:**

1. Подбор по документи.
2. Събеседване.

**V.Лице за контакти:**

Телефон за справки : 03553/22 60 гл. спец . „ЧРА“, Дирекция „ОА“ към Община Батак.

## **О Б Я В А**

за набиране и подбор на персонал за социалните услуги ДПЛУИ и ЦНСТ на база на необходимите квалификации и опит за следната длъжност:

### **ШОФЬОР на ДПЛУИ и ЦНСТ - Категория "В" – 1 щ. бройка**

#### **I. Необходими документи за кандидатстване:**

1. Заявление;
2. Автобиография;
3. Документ за завършено образование – копие;
4. Шофьорска книжка – копие;
5. Копие на документи, удостоверяващи трудовия стаж на кандидата;
6. Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни /по образец/;

#### **II. Място и срок за подаване на документите:**

Документите за участие се приемат всеки работен ден от 8.00 часа до 17.00 часа в сградата на община Батак, Област Пазарджик, гр. Батак, пл. „Освобождение” №5 – Деловодството на Община Батак.

Кандидатите подават необходимите документи за участие в подбора – лично .

При подаване на документите кандидатите се запознават с длъжностната характеристика на длъжността.

#### **Срок за подаване на документите:**

**Начална дата на приемане на документи 23.07.2024 г.**

**Крайна дата на приемане на документи 06.08.2024г / включително/**

#### **III. Изисквания за съответната длъжност**

- 1/ Завършено средно образование;
- 2/ Професионален опит – минимум 1 /една година /;
- 3/ Да притежава шофьорска книжка –кат. В
- 4/Способност за планиране и организиране на дейността, умения за самостоятелна работа и работа в екип, аналитични умения и способност за адекватно и бързо решаване на проблеми;

#### **IV. Основни задължения и отговорности за длъжността:**

- 1/ Работи с екипа, предоставящ социални услуги в ДПЛУИ и ЦНСТ по утвърден график;
- 2/ Води необходимата документация и отчетност;
- 3/ Участва в обсъждането и планирането на дейностите на специалистите.

Обявлението е поместено на сайта на общината и в Дирекция „БТ“-гр. Пещера

**Работно време – 8 часа дневно /работа по график –сумирано/**

**Основната месечна заплата за длъжността: стартова от 933,00 лв. за 2024г. съгласно НАРЕДБА за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет**

**IV.Начин на провеждане на конкурса:**

1. Подбор по документи.
2. Събеседване.

**V.Лице за контакти:**

Телефон за справки : 03553/22 60 гл. спец . „ЧРА“, Дирекция „ОА“ към Община Батак.