



РАЙОН „ВЛАДИСЛАВ ВАРНЕНЧИК“ – ОБЩИНА ВАРНА

Проект № BG05M9OP001-2.002-0010

„Комплексни услуги за достоен и независим живот“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



УТВЪРЖДАВАМ:

СВЕТЛАНА ЦОНЕВА

КМЕТ НА РАЙОН „ВЛ.ВАРНЕНЧИК“

Съгласно Заповед № РД-15-7706-403/16.10.2015 г.
на Областния управител на област Варна

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА СОЦИАЛЕН РАБОТНИК	
ПО ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ „Комплексни услуги за достоен и независим живот – район Владислав Варненчик“ По Процедура BG05M9OP001-2.002 „Независим живот“	
1. Длъжност	СОЦИАЛЕН РАБОТНИК
2. Място на длъжността в организацията	Център / звено за предоставяне на комплексни социални и здравни услуги (Центъра)
3. Шифър по НКПД	26356003
4. Основна цел на длъжността:	В изпълнение на Договор за предоставяне на финансова безвъзмездна помощ „Комплексни услуги за достоен и независим живот-район Владислав Варненчик“, № BG05M9OP001-2.002-0010-C001 с финансиране от Европейски социален фонд в частта на дейност осигуряване на достъп до интегрирани услуги в домашна среда и в Центъра, според специфичните потребности на лицата-потребители, в рамките на шест часов работен ден.
5. Изисквания за заемане на длъжността	Образование: висше-бакалавър Специалност: социални дейности Професионален опит: не се изисква.
6. Умения и компетентност	Изпълняващият длъжността трябва да притежава: <ul style="list-style-type: none">- съпричастност;- отговорност;- комуникативност;- наблюдателност;- аналитичност;- обективност;- наставничество;- ефективност;- инициативност;- търпение;- решителност;- да запазва самообладание и да се справя в критични ситуации;- умения за работа с хора с увреждания/лица в невъзможност за самообслужване;- умения за индивидуална работа и работа в екип; Изпълняващият длъжността трябва да знае: <ul style="list-style-type: none">- Методически указания за предоставяне на услугата, Правилата за

Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.002.0010-C001
„Комплексни услуги за достоен и независим живот – район Владислав Варненчик, гр. Варна“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

РАЙОН „ВЛАДИСЛАВ ВАРНЕНЧИК“ – ОБЩИНА ВАРНА

Проект № BG05M9OP001-2.002-0010

„Комплексни услуги за достоен и независим живот“

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*

<p>здравословни и безопасни условия на труд;</p> <p>– Вътрешните правила, процедури и инструкции на Центъра.</p>
<p>7. Основни задължения</p> <ul style="list-style-type: none">– Изпълнява указанията на Ръководителя на Проекта;– Спазва стриктно графика за работното време и всички вътрешни правила и процедури на Центъра;– Организира предоставянето на социалните услуги, описани в проекта;– Дава консултации на потребителите и техните близки по същността на проекта и предоставянето на социалните услуги в Центъра;– Разработва съвместно с потребителите или техните представители индивидуални планове за грижи, съобразени изцяло с идентифицираните нужди на целевата група;– Разработва график на наетите по проекта Лични асистенти. При необходимост го актуализира;– Създава Дневник на потребителя, в който се описват всички извършени дейности в дома на потребителя;– Извършва ежемесечен мониторинг по предоставяне на услугата по предварително утвърден график на посещенията;– Проверява и записва в Дневника на потребителя качеството на предоставяните услуги, спазване на часовия график и работата на наетия Личен асистент. При проверките попълва формуляр „Проверка на място“;– Уведомява незабавно ръководителя и сезира компетентните органи в случаите на неполагане на грижи, извършване на подбуждане към престъпления, противообществени прояви и насилие върху потребителите от страна на близки или други хора;– Подготвя, своевременно актуализира и съхранява досиетата на потребителите. Съвместно с техническия сътрудник изготвя оценка на изпълнението на индивидуалния план и при необходимост го актуализира;– Води необходимата документация и отчетност. Поддържа отчетността по предоставяне на услугите, като съгласува действията си с ръководителя на проекта.– Съдейства активно при изготвяне на отчетните форми на Личните асистенти;– Съдейства за снабдяване с необходимите помощни средства, когато обслужваното лице е инвалид или с тежко заболяване;– Консултира Личния асистент при необходимост от извършване на административни услуги по искане на потребителя за подаване на документи пред ТЕЛК/НЕЛК, НОИ, „Дирекция социално подпомагане“ и др.;– Организира и осъществява дейности, осигуряващи социалните условия, необходими за нормален живот на потребителя, чрез: Помощ при общуване и поддържане на социални контакти, развлечения и занимания в дома и извън него; организиране на свободното време – провеждане на групови занимания; развиване на умения за общуване.– Спазва принципа на поверителност на лични данни и факти, станали му известни в процеса на работа.– Изпълнява и други конкретно възложени задачи.
<p>8. Възлагане и планиране на работата</p> <ul style="list-style-type: none">– Задачите му се възлагат от Ръководителя на Проекта;– В дейността си се ръководи от потребностите на потребителите на услугата с

Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.002.0010-C001
„Комплексни услуги за достоен и независим живот – район Владислав Варненчик, гр. Варна“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

РАЙОН „ВЛАДИСЛАВ ВАРНЕНЧИК“ – ОБЩИНА ВАРНА

Проект № BG05M9OP001-2.002-0010

„Комплексни услуги за достоен и независим живот“

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*

<p>единствена цел – подобряване качеството им на живот;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планира собствената си дейност в рамките и сроковете, определени му в трудовия договор; - Взява решения съобразно състоянието, нуждите и исканията на потребителите и насоките давани от ръководителя на проекта, съобразно утвърдената нормативна уредба. 	
<p>9. Основни отговорности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Носи отговорност за резултата от взетите от него решения във връзка с извършваната дейност, за законосъобразността и целесъобразността на решенията при осъществяване на възложената му работа; - Отговаря за високото качество на предоставяната от него услуга; - Грижи се за собственото си здраве и за здравето на лицата, пряко засегнати от неговата дейност; - Спазва правилата за използване на техническите средства и материалната база; - При възникнала ситуация незабавно информира работодателя или друго длъжностно лице; - Съхранява и опазва материално-техническата база; - Носи отговорност за опазване доброто име на организацията. 	
<p>10. Организационни връзки и взаимоотношения</p> <ul style="list-style-type: none"> - Социалният работник е пряко подчинен на Ръководителя на Проекта; - При изпълнение на задълженията се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с всички членове на екипа на Центъра, с цел оптимизиране на дейността за изпълнение на целите; - Има преки взаимоотношения с потребителите на услуги в Центъра и/или законния представител, с личните асистенти, с екипа по проекта, със социални и здравни институции и други съобразно нуждите на потребителя. 	
<p>Настоящата длъжностна характеристика може да бъде изменяна и допълвана от работодателя при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени.</p>	
<p>Разработена от: Ръководител на екип...../Д.Калоянова-Маринова/</p>	
<p>Долуподписаният/ата....., ЕГН, декларирам, че съм запознат/а с длъжностната характеристика и съм получил/а копие от нея, за длъжността, която ще заемам.</p>	
Дата.....20....г.	Подпис:

Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.002.0010-C001
„Комплексни услуги за достоен и независим живот – район Владислав Варненчик, гр. Варна”