

УТВЪРДИЛ:

ВЛАДИМИР МОСКОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

ДОМАШЕН САНИТАР

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Длъжността се разкрива по проект „Патронажна грижа + в община Гоце Делчев”, финансиран с административен договор за БФП BG05M9OP001-6.002-0011-C01 по ОП „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Код по НКПД: 5322 1001

Наименование на длъжността: Домашен санитар

Вид правоотношение: Трудово

II. ОСНОВНИ ДЛЪЖНОСТНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

1. Извършва услуги в помощ на потребителите (до 2 часа на ден на конкретен потребител), включващи една или няколко от следните социално-битови дейности:

- поддържане на личната хигиена (обличане, събличане, къпане, миене, бръснене, подмяна на бельо);
- поддържане на хигиена в помещението, което потребителят обитава;
- закупуване на хранителни продукти и вещи от първа необходимост;
- съдействие при приготвяне на храна, съобразно здравословното състояние на лицето;
- оказване на помощ при хранене;
- съдействие за закупуване на лекарства;
- съдействие при настаняване в лечебно заведение за болнична помощ за активно лечение, рехабилитация и при грижи в болница (при необходимост);
- заплащане на битови сметки (със средства на потребителя);
- съдействие за осъществяване на дребни ремонти и грижа за дома;
- административна помощ и съдействие за: изготвяне на необходимите документи за явяване на ТЕЛК; при настаняване и/или изписване от болница; попълване и подаване на необходимите формуляри като данъчни декларации, заявления за отпускане на помощи и ползване на социални услуги до ДСП или до други институции; съдействие за получаване на помощни средства по ЗХУ и др.
- оказване на помощ при придвижване в дома;
- оказване на помощ при прием на медикаменти и при извършване на домашна рехабилитация;
- оказване на помощ и съпровождане извън дома;
- оказване на съдействие за организиране на свободното време на потребителя и насърчаване на комуникацията и поддържането на социални контакти.

www.eufunds.bg

Проект № BG05M9OP001-6.002-0011-C01 „Патронажна грижа + в община Гоце Делчев“, финансиран от ОП РЧР 2014-2020, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ

2. Незабавно уведомява ръководителя на проекта и кмета на общината за възникнали събития, застрашаващи безопасността и здравето на потребителите на услугите.
3. Работи по утвърдения от социалния работник/ координатор услуга график за предоставяне на патронажната грижа.
4. Изготвя и представя на социалният работник/ координатор на услугата ежемесечни отчети за изпълнението на дейността и за постигнатите резултати.
5. Участва в работни срещи с персонала за обсъждане и планиране на дейности/ мерки/ мероприятия, свързани с подобряване на организацията по предоставяне на услугите по проекта.
6. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, присъщи за изпълняваната от него длъжност.

III. ОСНОВНИ ОТГОВОРНОСТИ, ПРИСЪЩИ ЗА ДЛЪЖНОСТТА

1. Отговаря за достоверността на информацията, която отразява в работните документи и своевременното ѝ предоставяне на социалният работник/ координатор на услугата.
2. Носи отговорност за опазване на лична данни и информация, станала му известна по повод изпълнение на служебните задължения, която би нарушила правата или интересите на потребителите и персонала.
3. Длъжен е да спазва утвърдените правила за здравословни и безопасни условия на труд.
4. Прилага в работата си всички утвърдени правилници, вътрешни процедури и правила за организация на дейността, както и заповеди на ръководството на община Гоце Делчев.
5. Отговорен е за опазване на материалната база, която му е предоставена, както и за нейното използване в режим на икономичност и пестеливост.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНСКИ ВРЪЗКИ И УСЛОВИЯ НА ТРУД

1. Длъжността е подчинена на кмета на община Гоце Делчев.
2. При изпълнение на задълженията си осъществява организационни връзки и взаимоотношения с:
 - екипа за управление на проекта;
 - персонала, предоставящ мобилни здравно-социални услуги по проекта;
 - потребителите на услугите и техни близки/ роднини;
 - обучители и експерти за оказване на подкрепа на персонала и потребителите на услугите по проекта.

V. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ И УСЛОВИЯ НА ТРУД

1. Длъжността се изпълнява мобилно в домовете на потребителите на територията на община Гоце Делчев.
2. Длъжността се заема с трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 2 от Кодекса на труда за период от 12 месеца и пълно работно време.

VI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

1. Образование – завършена минимум основна степен на образование (VII клас).
2. Професионален опит – не се изисква. Наличието на доказан професионален опит на сходна длъжност ще се счита за предимство за кандидата.
3. Лични качества – общителност, организираност и отговорност, позитивна нагласа за работа с лица в неравностойно положение (хора с увреждания и самотно живеещи

възрастни хора); умения за самостоятелна работа и работа в екип, умения за вземане на самостоятелни решения, в рамките на изпълнение на ежедневната си работа.

Настоящата длъжностна характеристика може да бъде изменяна и допълвана от работодателя при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни и структурни промени.

Запознат/а съм и имам екземпляр от длъжностната характеристика.

Работник:

/име, презиме, фамилия, подпис/

Дата: г.
гр. Гоце Делчев