



Съфинансирано от  
Европейския съюз

## Програма „Развитие на човешките ресурси“

### УТВЪРДИЛ:

ВЛАДИМИР МОСКОВ

КМЕТ НА ОБЩИНА ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

### ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

### МЕДИЦИНСКА СЕСТРА, ДОМАШНИ ГРИЖИ

#### I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Длъжността се разкрива по проект „Грижа в дома в община Гоце Делчев“, финансиран с административен договор за БФП BG05SFPR002-2.001-0077-C01 по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027, съфинансирана от Европейския социален фонд +.

Код по НКПД: 2221 6002

Наименование на длъжността: Медицинска сестра, домашни грижи

Вид правоотношение: Трудово

#### II. ОСНОВНИ ДЛЪЖНОСТНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

1. Предоставя и събира здравна информация за потребителите.
2. Измерва витални показатели (кръвно налягане, пулс и температура).
3. Извършва здравни услуги и манипулации, съгласно утвърдената „Методика за предоставяне на интегрирани здравно-социални услуги за възрастни в невъзможност за самообслужване и хора с увреждания“.
4. Разработва индивидуални планове за здравни грижи на потребителите.
5. Препоръчва и съдейства за текущо лечение и грижа, съобразени с извършените изследвания и предписаните манипулации на потребителите.
6. Поддържа тясна връзка с близките на потребителите като редовно ги информира за здравословното им състояние.
7. Следи за стерилността на използваните материали и за хигиената на помещенията в дома на потребителите.
8. Следи за жизнения статус на потребителите и дава съвети за подобряване на здравословното им състояние.
9. Води необходимата документация и отчетност, съгласно утвърдената „Методика за предоставяне на интегрирани здравно-социални услуги за възрастни в невъзможност за самообслужване и хора с увреждания“.
10. Незабавно уведомява координатора на услугата и ръководителя на проекта за възникнали събития, застрашаващи безопасността и здравето на потребителите на услугите.
11. Управлява предоставеното имущество, отговаря за съхраняването и поддържането на медикаментите и медицинските консумативи, контролира икономичното и целесъобразното им изразходване.
12. Изготвя и представя на екипа на проекта ежемесечни отчети за изпълнението на дейността и за постигнатите резултати.
13. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, присъщи за изпълняваната от него длъжност.

#### III. ОСНОВНИ ОТГОВОРНОСТИ, ПРИСЪЩИ ЗА ДЛЪЖНОСТТА

1. 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.



## Програма „Развитие на човешките ресурси“

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 нормативни документи, свързани с качеството и стандартите на медицинската дейност, утвърдените 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 началник отдел „ОЗСДКС“ в община Гоце Делчев, определен като Доставчик на услугата „грижа в дома“.
2. При изпълнение на задълженията си осъществява организационни връзки и взаимоотношения с:
  - координатора и социалния работник на услугата;
  - външни организации и институции – лични лекари, заведения за доболнична и болнична помощ и др.;
  - 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 до 12 месеца, пълно или непълно работно време (4 ч. на ден).

### VI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

1. Образование – завършена образователно-квалификационна степен „специалист“/ „бакалавър“ в областта на медицинските науки – специалност „медицинска сестра“/ „фелдшер“/ „акушерка“.
2. Добри компютърни умения - работа с Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.
3. Наличието на доказан опит по специалността се счита за предимство за кандидата.
4. Специфични изисквания:
  - Способност за планиране и организиране на дейността и осъществяване на контрол, умения за самостоятелна работа и работа в екип, аналитични умения и способност за адекватно и бързо решаване на проблеми.
  - Лични качества – комуникативност, организираност и отговорност, умения за работа с лица в неравностойно положение.

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