



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЯВА

Община „Родопи“ като бенефициент на Проект „Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда в община Родопи, с. Ягодово“ обявява свободни позиции за следните длъжности:

1. ДЛЪЖНОСТ: СОЦИАЛЕН РАБОТНИК

БРОЙ СВОБОДНИ МЕСТА: 1

МЯСТО НА РАБОТА: Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда в с. Ягодово.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

ОБРАЗОВАНИЕ: Средно образование

ОПИТ: административно – технически опит в администрация и/или социални институции /работа с документи и административно оформяне на случаи/ - 6м.

ИЗИСКВАН ТРУДОВ СТАЖ: общ 6 месеца

ДРУГИ: Работа по социални проекти е предимство, както и опит в оценяване на потребностите от социални услуги.

СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ: Компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.; работа в екип

ВИД ТРУДОВ ДОГОВОР: Определен срок, съгласно проекта с тримесечен изпитателен срок в полза на работодателя

РАБОТНО ВРЕМЕ: пълно

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

- Заявление за заемане на длъжността – свободен текст
- Копие от документ за самоличност
- Автобиография (CV)
- Копие от документи за придобита образователна степен и професионална квалификация
- Копие от документи за придобит трудов стаж по специалността
- Други документи при необходимост



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



2. ДЛЪЖНОСТ: ФИЗИОТЕРАПЕВТ

БРОЙ СВОБОДНИ МЕСТА: 1

МЯСТО НА РАБОТА: Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда в с. Ягодово.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

ОБРАЗОВАНИЕ: висше – бакалавър, магистър

СПЕЦИАЛНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ: Физиотерапия

ИЗИСКВАН ТРУДОВ СТАЖ: Опит като физиотерапевт минимум 1г.

ДРУГИ: Работа по социални проекти е предимство, както и опит в оценяване на потребностите от социални услуги.

СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ: Компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet.; работа в екип

ВИД ТРУДОВ ДОГОВОР: Определен срок, съгласно проекта до 18 месеца, с тримесечен изпитателен срок в полза на работодателя

РАБОТНО ВРЕМЕ: непълно – 40ч. месечно

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

- Заявление за заемане на длъжността – свободен текст
- Копие от документ за самоличност
- Автобиография (CV)
- Копие от документи за придобита образователна степен и професионална квалификация
- Копие от документи за придобит трудов стаж по специалността
- Копие от документи за придобит трудов стаж по специалността
- Други документи при необходимост

ДОКУМЕНТИ НА КАНДИДАТИТЕ ЩЕ СЕ ПРИЕМАТ

ДО: 08.02.2017г.

АДРЕС: Община „Родопи“ - гр. Пловдив, ул. "Софроний Врачански" №1а, ет.1-деловодство.