

О Б Щ И Н А П А В Л И К Е Н И

О Б Я В Я В А

Процедура за подбор за длъжността „**Медицинска сестра**“ за следното **работно място**:

1. ОУ „Св. Климент Охридски“ гр. Павликени – 1 бр.; **1. Кратко описание на длъжността:**

- осигуряване на качествена медицинска грижа за децата, посещаващи училището, съгласно Наредба № 3 от 27.04.2000 г. за здравните кабинети в детските заведения и училищата;
- организиране извършването на медицински прегледи, измерването на физическата дееспособност на децата и антропометричните изследвания;
- регистриране на здравното и имунизационното състояние на децата, въз основа на данните, получени от личния лекар на детето;
- организиране и провеждане на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване възникването и ограничаване разпространението на заразните и паразитните заболявания в детското заведение;

- осигуряване на контрол върху хигиенното състояние на децата, помещенията и дворните места;
- медицинско обслужване на спешните състояния при децата до пристигането на екип на центъра за спешна медицинска помощ;
- водене и съхраняване на документацията на здравния кабинет.

2. Изисквания към кандидатите:

- образование - висше;
- образователно-квалификационна степен – „специалист“, „бакалавър“;
- специалност от професионално направление – „Медицинска сестра“, „Фелдшер“, „Специалист по хигиена на детско-юношеската възраст“, „Педиатрия“, „Обща медицина“;
- кандидатите да не са осъждани на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление, да не са лишени от правото си да упражняват професията и да не страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата;
- да са български граждани;
- да не са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст;

- да познават нормативните документи, които регламентират дейността на специалистите в здравните кабинети в детските заведения и училищата;
- да притежават умения за планиране и изпълнение на дейността;
- да притежават компютърна грамотност - работа с Microsoft Office (Word, Excel), Internet;
- да притежават умения за работа в екип;
- допълнителните квалификации, стаж и опит са предимство;

3. Подборът ще се проведе по следния начин:

- Разглеждане на постъпилите заявления и придружаващите ги документи;
- Събеседване.

4. Необходими документи, място и срок, в който да бъдат подадени:

- [Заявление за участие](#) – по образец;
- [Автобиография /CV/](#) - по образец;

- Копие от диплома за завършено образование;

- Карта за предварителен медицински преглед (когато са изтекли повече от три месеца от последното прекратяване на трудовото/служебно правоотношението на кандидата);

- [декларация от кандидата, че не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишен по съответния ред да от правото да заема длъжността, за която кандидатства](#) - по образец;

- Копие от други документи, доказващи допълнителен професионален опит и специализации, ако е приложимо;

- Копие от трудова книжка, доказващо наличието на трудов стаж и професионален опит, ако е приложимо.

5. Място, срок и ред за подаване на документите:

Горепосочените документи се подават в Информационния център на Общинска администрация гр. Павликени в срок до 17.00 часа на 30.04.2019 г.

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

За допълнителна информация и контакти: тел. 0882551011 – Евгения Каролова – Старша медицинска сестра.

Датата, часът и мястото на провеждане на събеседването с кандидатите ще бъдат съобщени на всеки един кандидат.

С избрания кандидат ще бъде сключен трудов договор на основание чл.68, ал.1, т. 3 от КТ и във връзка с чл. 70 ал. 1, уговорен в полза на работодателя.

Длъжностна характеристика може да се получи в срока по т. 5 в Информационния център на Общинска администрация гр. Павликени

инж. ЕМАНУИЛ МАНОЛОВ /п/

Кмет на община Павликени