



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
Проект № BG05M9OP001-2.002-0005



„Комплексни услуги за достоен и независим живот“
ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ
BG05M9OP001-2.002-005-C001

**УТВЪРДИЛ,
РУМЯНА ЦВЕТКОВА
РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ**

**ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА
НА МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ПО
ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ „Комплексни
услуги за достоен и независим живот – Район “Приморски”, гр.Варна”**

По Процедура BG05M9OP001-2.002 „Независим живот”

1. Обща информация за длъжността:

Администрация – Район “Приморски”- Община Варна
Длъжност – Медицинска сестра, код **2221- 5001** (по НКПД 2011г.)

2. Място на длъжността в организацията:

Център за предоставяне на комплексни социални и здравни услуги (Центъра)
Гр.Варна, бул.“Генерал Колев” № 92

3. Основна цел на длъжността:

3.1 Изпълнение на Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Комплексни услуги за достоен и независим живот - Район „Приморски”, № BG05M9OP001-2.002-0005, с финансиране от Европейски социален фонд в частта на дейност осигуряване достъп до интегрирани услуги в домашна среда и в Центъра, според специфичните потребности на лицата – потребители, в рамките на шест часов работен ден.

3.2 Работата на медицинска сестра има за конкретна цел грижа за здравето на потребителя.

4. Област на дейност – здравни дейности в рамките на Изпълнение на Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Комплексни услуги за достоен и независим живот - Район „Приморски”, № BG05M9OP001-2.002-0005, с финансиране от Европейски социален фонд.

-Грижи се здравето на целевата група, при осигуряване на безопасността на потребителя;

-Спазва принципа на поверителност на лични данни станали му известни в хода на работа.

5. Преки задължения на лицето, предоставящо услугата:

5.1.1. Контрол и консултиране приема на лекарства, предписани от лекар;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Проект № BG05M9OP001-2.002-0005



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„Комплексни услуги за достоен и независим живот“
ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ
BG05M9OP001-2.002-005-C001

- 5.1.2.** Организиране на здравни беседи за целевата група.;
- 5.1.3.** Предоставяне на почасови здравни услуги в Центъра като манипулации и лечебни процедури;
- 5.1.4.** Осигуряване при нужда на лекар на потребителя;
- 5.1.5.** Медицински грижи като смяна на превръзки, биене на инжекции, мерене на кръвно налягане и други.

5.2. Организира и осъществява дейности във връзка със здравето на потребителя:

- 5.2.1.** Подпомага дейността на личния асистент, като го консултира и му съдейства при настаняване на потребителя в болница, когато това е необходимо;
- 5.2.2.** Съдейства на личния асистент при снабдяване на потребителя с помощно-технически средства.

5.3. Организиране и осъществяване на административни услуги:

- 5.3.1.** Оказва помощ чрез консултиране на личния асистент при необходимост от извършването на административни услуги по искане на потребителя и подаване на документи пред ТЕЛК/НЕЛК, Национална здравна каса и други;

6. Възлагане, планиране и отчитане на работата:

Лицето е подчинено на Ръководител на проекта. В дейността си се води от потребностите на целевата група с единствена цел - подобряване здравето и качеството им на живот.

7. Отговорности, свързани с организацията на работата на лицето, предоставящо услугата:

- 7.1.1.** Носи отговорност за качествено изпълнение на поетите задължения;
- 7.1.2.** Отговаря за безопасността и здравето на потребителите;
- 7.1.3.** Спазване правилата за добра медицинска практика.

8. Вземане на решения: – взема решения съобразно състоянието, нуждите и исканията на потребителя; насоките, давани в предписания от лекар; насоките давани от ръководител проект относно изискванията на Договора, както и съобразно утвърдената нормативна уредба по проекта.

9. Контакти: със законния представител или/и потребителя; с личния лекар на потребителя при необходимост във връзка със здравословно му състояние; с екипа по проекта и с екипа в Центъра; със социални и здравни институции.

10. Изисквания за заемане на длъжността:

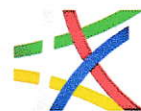
- 10.1** Образование – висше бакалавър;
- 10.2** Специалност – „Медицинска сестра“;
- 10.3 Допълнителна квалификация,** като специализации, владееене на MicrosoftOffice, Internet, чуждоезиково обучение, са предимство.
- 10.3 Допълнителна квалификация,** като специализации, владееене на MicrosoftOffice, Internet, чуждоезиково обучение, са предимство.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Проект № BG05M9OP001-2.002-0005



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„Комплексни услуги за достоен и независим живот“
ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ
BG05M9OP001-2.002-005-C001

11. Необходими компетентности:

11.1 Основни умения:

- 11.1.1. Комуникация при осъществяване на дейностите;
- 11.1.2. Прецизност на изпълнението;
- 11.1.3. Оказване на помощ за преодоляване на трудности;
- 11.1.4. Емоционално стимулиране на потребителя;
- 11.1.5. Устно изразяване;
- 11.1.6. Издръжливост на напрегната работа и стрес.

11.2. Личностни качества:

- комуникативност;
- отговорност;
- самодисциплина;
- самоконтрол;
- позитивно мислене в трудна ситуация;
- търпение и упоритост;
- обноси;
- поддържане на добър вид.

ВАРИАНТ НА ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА № 1

Разработена от:

Ръководител на екип...../Р. Цветкова /

Долуподписаният/ата, ЕГН,
декларирам, че съм запознат/а с длъжностната характеристика и съм получил копие от
нея, за длъжността, която ще заемам.

Дата.....2015 г.

Подпис:.....