

О Б Я В А

Община „Марица“ търси да назначи на трудов договор:

1. Медицинска сестра в яслена група в Детска градина с. Рогош – 1 щатна бройка /на 8 часа/ - **на постоянен договор със срок на изпитване; Основна месечна заплата – 1094.12 €**
2. Медицинска сестра в яслена група в Детска градина с. Калековец – 1 щатна бройка /на 8 часа/ - **на постоянен договор със срок на изпитване; Основна месечна заплата – 1094.12 €**
3. Медицинска сестра в Начално училище с – Динк – 0,5 щатна бройка /на 4 часа/ - **на постоянен договор със срок на изпитване; Основна месечна заплата – 527.19 €**
4. Медицинска сестра в Детска градина с. Крислово – 0,5 щатна бройка /на 4 часа/ - **на постоянен договор със срок на изпитване; Основна месечна заплата – 527.19 €**
1. Медицинска сестра в Детска градина и Средно училище в с. Маноле – 1 щатна бройка /на 8 часа/ - **на договор по заместване. Основна месечна заплата – 1054.39 €**

Кандидатите трябва да притежават медицинско образование (медицинска сестра, акушерка или фелдшер)

Допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит по 1 на сто на година за всяка една година трудов стаж на същата, сходна или подобна длъжност.

Кратко описание на преките задължения на мед. сестра в детска градина и училище:

Основната цел на длъжността е провеждане на държавната политика в областта на училищното и предучилищното здравеопазване, като медицинската сестра е ангажирана с:

- Провеждане на профилактични дейности за предотвратяване или организиране на рисковите фактори в детските заведения и училища.
- Организира провеждането на профилактични и протиепидемични дейности за предотвратяване възникването и ограничаване разпространението на заразните и паразитните заболявания в детското заведение. Прави профилактични прегледи и изследвания за хелминти.
- Регистриране на здравното и имунизационното състояние на децата и учениците в здравно-профилактичната карта, въз основа на данните, получени от личния лекар на детето или ученика.
- Оказва съдействие на органите на РЗИ и Областна дирекция за безопасност на храните при осъществяване на проверка в детските заведения.
- Контролира изпълнението на санитарно-хигиенните изисквания и протиепидемиологичен режим.
- Водене и съхраняване на документацията на здравния кабинет и представя регулярно справки и анализи в РЗИ. Проверява медицинските документи на новоприетите деца и здравните книжки на персонала.
 - Оказва долекарска помощ, а при необходимост съпровожда детето до ДКЦ и болница и уведомява родителите.
- Медицинската сестра в детските градини извършва филтър на децата всяка сутрин и не допуска деца със симптоми на каквото и да е заболяване или здравословни оплаквания.

Кратко описание на преките задължения на мед. сестра в яслена група:

Основната цел на длъжността е отглеждането и възпитанието на децата и опазване на тяхното здраве, като медицинската сестра има следните задължения:

- Провежда организирани занимания и контролира работата на детегледачката.

- Организира непрекъснат контрол на здравословното състояние на децата. Регистрира здравното и имунизационното им състояние в здравно-профилактичната карта, въз основа на данните, получени от личния лекар на детето.
- Организира провеждането на профилактични и протиепидемични дейности за предотвратяване възникването и ограничаване разпространението на заразителните и паразитните заболявания в детското заведение. Прави профилактични прегледи и изследвания за хелминти.
- Води медицинската документация в групата.
- Представя регулярно справки и анализи в Регионалната здравна инспекция.
- Оказва съдействие на органите на РЗИ и Областна дирекция за безопасност на храните при осъществяване на проверка в детските заведения.
- Контролира изпълнението на санитарно-хигиенните изисквания и протиепидемиологичен режим, като следи за: минимум двукратно дневно проветряване на помещенията, в отсъствие на децата; неколккратно ежедневно измиване и дезинфекция на тоалетните; изграждане на навици у децата за измиване на ръцете преди хранене и след използване на тоалетната; дезинфекция на приборите и съдовете за хранене след всяка употреба в сушилни шкафови;
- Два пъти в месеца извършва хигиенни проверки, съставя протокол и информира директора за хигиенното състояние във и извън яслената група.
- Осъществява храненето на децата и получаването на храна от кухнята. Участва в съставяне на меню и отговаря за ежеседмичното актуализиране на менюто по информационните табла.
- Организира закаляването на децата и осъществява контрол върху системното му провеждане.
- Участва в курсове за квалификация и работни срещи, организирани от РЗИ.
- Наблюдава физическото развитие и определя физическата дееспособност на децата.
- Медицинската сестра не напуска работното си място преди да предаде децата на мед. сестра, която я заменя и без разрешението на директора на ДГ;

Кандидатите да представят следните документи:

1. Заявление в свободен текст, което задължително да съдържа точен адрес за кореспонденция и телефон за връзка;
2. Копие от диплома за завършено образование и професионална квалификация;
3. Копие от документи, удостоверяващи професионален опит;
4. Автобиография по европейски образец;

Място за подаване на документите: гр. Пловдив, бул. „Марица“ № 57А, в Центъра за услуги и информация на гражданите, от 08:00 часа до 16:30 часа всеки работен ден.

Телефон за контакти: 032/907 844 и 032/907 819 всеки работен ден от 08:00 до 16:30 часа.