ОБЩИНА ХАРМАНЛИ ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЕМ НА ДОКУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТИ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТ „ЛИЧЕН АСИСТЕНТ“ по МЕХАНИЗЪМ ЛИЧНА ПОМОЩ, СЪГЛАСНО ЗАКОНА ЗА ЛИЧНАТА ПОМОЩ

вторник, 12 май 2026 666

ОБЩИНА ХАРМАНЛИ ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЕМ НА ДОКУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТИ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТ „ЛИЧЕН АСИСТЕНТ“ ПО

МЕХАНИЗЪМ ЛИЧНА ПОМОЩ, СЪГЛАСНО ЗАКОНА ЗА ЛИЧНАТА ПОМОЩ

Личната помощ е механизъм за подкрепа на хора с увреждания за упражняване на правата им, за пълноценно участие в обществото, за извършване на дейности отговарящи на индивидуалните потребности от личен, домашен и социален характер и за преодоляване на бариерите на функционалните им ограничения.

Ползвател на лична помощ е:

- човек с трайно увреждане с установени вид и степен на увреждане или степен на трайно намалена работоспособност с определена чужда помощ;

- дете с 90 и над 90 на сто вид и степен на увреждане, или степен на трайно намалена работоспособност, без определена чужда помощ.

Лицата, желаещи да бъдат назначени като асистенти за предоставяне на лична помощ по реда на Закона за личната помощ, следва да отговарят на следните изисквания:

- да не са поставени под запрещение;

- да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер и спрямо тях като извършител на домашно насилие да не са налагани мерки за защита по Закона за защита от домашното насилие на ползвател на лична помощ.

Кандидатите за заемане на длъжността „Личен асистент“ могат да бъдат безработни лица в трудоспособна възраст, които не са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст /приоритетно/, лица, придобили право на пенсиониране, неактивни лица-студенти или работещи лица, имащи възможност за полагане на допълнителен труд извън основното правоотношение.

В срок от **14.05.2026 г. до 28.05.2026г**. вкл. **желаещите да бъдат назначени на длъжност „Личен асистент“** по Механизъм лична помощ по реда на Закона за личната помощ е необходимо да подадат следните документи:

1. Заявление – декларация (по образец);
2. Документ за самоличност (за справка);
3. Автобиография;
4. Копие на документ за придобита образователно-квалификационна степен за завършено

образование;

5. Други документи по преценка на кандидата - документи, удостоверяващи успешно преминат курс на обучение за асистент и/или копие от документ, удостоверяващ продължителността на професионален опит /при наличие на такива/.

С одобрените кандидати за заемане на длъжността „Личен асистент“, при необходимост, ще бъдат сключени трудови договори.

Формулярите за кандидатстване могат да бъдат получени в Община Харманли на адрес гр. Харманли, ул. „Янко Сакъзов“ №16 всеки работен ден от 08:00ч. до 12:00ч. и от 13:00ч. до 17:00ч., а също така могат да бъдат изтеглени от официалната интернет страница на Община Харманли: www.harmanli.bg.

Файлове:

ЗАЯВЛЕНИЕ за асистент-1л.

ЗАЯВЛЕНИЕ за асистент-2л.

ДЕКЛАРАЦИЯ за асистент

Декларация за асистент- насилие