**Внимание конкурс!**

 КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области, расположенное по адресу: 070019, ВКО, г.Усть-Каменогорск, ул.Бурова, 21/1, телефоны для справок 8 (7232) 26-59-99, 26-32-17, e-mail: vkooc@med.mail.kz http://vkoaids.kz/, объявляет конкурс на занятие вакантной должности **социального работника** - 1 единица.

Основной деятельностью предприятия является оказание специализированной помощи особого типа, выполняющей комплекс лечебно-диагностических, профилактических, противоэпидемических мероприятий, направленных на своевременное выявление, лечение и предупреждение распространения ВИЧ-инфекции в Республике Казахстан.

**Социальный работник отдела лечебно-профилактической работы и диспансеризации –** 1 единица. Должностной оклад в зависимости от стажа работы от 135488-161277 тенге.

Основные требования к должности социальный работник отдела лечебно-профилактической работы и диспансеризации: высшее (социальное, медицинское, психологическое, педагогическое) образование, техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, медицинское, психологическое, педагогическое) образование, сертификат или свидетельство о прохождении повышения квалификации по профилю.

Основные функциональные обязанности:

 Повышать уровень социальной адаптации пациентов и клиентов, формировать у них ответственность за свое социальное поведение. Определять формы работы по улучшению социального функционирования пациентов в различных социальных группах (семья, школа и др). Разрабатывать совместно с врачами индивидуальные планы социальной реабилитации пациентов. Организовывать взаимодействие учреждения с государственными, общественными и частными организациями с целью формирования адекватного отношения к лицам, живущих с ВИЧ и УГН. Проводить оценку показателей, характеризующих социальное состояние пациента, семьи, терапевтической группы. Оказывать медико-социальную помощь. Осуществлять свою деятельность в тесном взаимодействии с врачами, средними медицинскими работниками, психологами, юристом и оказывать содействие им в понимании социальных и психологических аспектов заболеваний. Содействовать в медицинской и психологической реабилитации пациента и клиента. Проводить оценку проблем, нужд пациента, необходимых для стабилизации состояния и реабилитации пациента и клиента. Проводить информирование пациентов и членов их семей об основных нормативных документах, регулирующих права человека, представление интересов пациента, групп больных в различных инстанциях. Осуществлять согласование юридических вопросов социальной защиты пациентов и членов их семей с юристом предприятия, руководителями и специалистами служб социальной защиты, органов юстиции, внутренних дел, опеки и образования. Формировать целевые группы для оказания им социальных услуг. Активно взаимодействовать с врачами, медицинскими сестрами отдела лечебно-профилактической помощи и диспансеризации для выявления пациентов, нуждающихся в медико-социальной помощи. Осуществлять в интересах пациентов активное взаимодействие с социальными и медицинскими службами других медицинских организаций. Решать вопросы социальной поддержки пациентов и клиентов (направление на медико-социальную экспертизу, в дом престарелых и инвалидов, школы-интернаты, центры адаптации и реабилитации, специальные коррекционные организации, центры занятости для трудоустройства). Вести соответствующую документацию по социальной работе. Участвовать в работе службы поддержки пациента и внутреннего контроля.

Социальный работник отдела лечебно-профилактической работы и диспансеризации должне знать:

- основы гражданского права, законодательства в сфере социальной защиты, здравоохранения, образования и права, в том числе: [Законы](http://online.zakon.kz/Document/?link_id=1001019808) Республики Казахстан «О специальных социальных услугах», «О браке (супружестве) и семье», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан»;

- владеть достаточными знаниями по медицине, психологии и педагогике;

- иные нормативные правовые акты по вопросам предоставления специальных социальных услуг;

- знание основ гражданского права, законодательства в сфере социальной защиты, здравоохранения, образования и права.

Конкурс проводится на основе Положения о проведении конкурса для занятия должности гражданского служащего в КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области, утвержденного Главным врачом в КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области 09.01.2019 г.

* 1. **Конкурс состоит из следующих этапов:**

1)Публикация объявления о проведении конкурса;

2)Приём документов от граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе;

3)Создание конкурсной комиссии;

4)Рассмотрение документов участников конкурса на соответствие квалификационным требованиям;

5) Проведение собеседования с кандидатами;

6) Подведение итогов конкурса.

**Перечень необходимых документов для участия в конкурсе**:

1) заявление об участии в конкурсе (в произвольной форме) с указанием перечня прилагаемых документов:

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями;

4) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность;

5) справку о состоянии здоровья по установленной форме;

6) справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении уголовного правонарушения.

При этом кадровая служба сверяет копии документов с подлинниками.

Представление не полного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Участник конкурса при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, наличие квалификационных категорий, сертификата специалиста, присвоении ученых степеней и званий, научных публикациях, рекомендации от руководства предыдущего места работы).

**Порядок проведения конкурса:**

Документы принимаются по адресу: ВКО, г.Усть-Каменогорск, ул.Бурова, 21/1, каб. № 10 в срок до **15-00** часов **10 июля 2023 года** включительно.

Комиссия в течение пяти рабочих дней после даты завершения приема документов проводит квалификационную оценку соответствия участника квалификационным требованиям. По результатам оценки участников конкурса на предмет соответствия квалификационным требованиям, принимает решение об утверждении списка кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и (или) об отказе в допуске к собеседованию.

Предприятие в течение трех рабочих дней со дня утверждения списка кандидатов уведомляет участников конкурса путем размещения информации на сайте предприятия:

- соответствующих квалификационным требованиям, об утверждении их в качестве кандидатов, о дате, времени и месте прохождения собеседования;

- не соответствующих квалификационным требованиям, об отказе в допуске к собеседованию.

При проведении комиссией собеседования с кандидатами определяются профессиональные знания кандидатов, необходимые для выполнения функциональных обязанностей к данной должности.

Заседание комиссии проводится при условии присутствия не менее двух третей от общего его состава.

Решение по итогам заседания комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования в течение одного рабочего дня.

Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава комиссии. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председателя комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

Предприятие извещает кандидатов, прошедших собеседование, о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его завершения конкурса путем размещения информации на сайте предприятия.

Если в результате конкурса комиссией не были выявлены кандидаты на занятие данной должности, конкурс признается несостоявшимся.

С кандидатом, получившим положительное заключение комиссии, руководитель организации заключает трудовой договор и издает акт о приеме на гражданскую службу, с которым гражданский служащий ознакамливается.

Участники конкурса и кандидаты в части, их касающейся знакомятся с конкурсными документами и решениями комиссии.

Решение комиссии обжалуется участниками и кандидатами конкурса в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**Главный врач М.Жеголко**