



ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ

ДО КМЕТА
НА ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ

ЗАЯВЛЕНИЕ

От
/трите имена по документ за самоличност/

ЕГН :

Л.К. №, издадена на от

адрес: гр./с., ул. №, вх., ет.,
ап. ..

телефон за контакт:, електронна поща:

УВАЖАЕМИ Г-Н ПАУНОВ,

Желая да участвам в обявения конкурс за избор на здравен медиатор.
За участие в конкурса прилагам следните документи:

- Автобиография;
- Мотивационно писмо;
- Копие от диплома за завършено средно образование.

Запознат съм с Проекта на Длъжностна характеристика на здравен медиатор и съм информиран за необходимостта **одобреният кандидат** да премине 14-дневно обучение в гр.София.

С уважение,

.....
/подпис/

Дата:



ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ЗДРАВНИЯ МЕДИАТОР

**Място в „Националната
класификация на професиите и
длъжностите”**

Клас: 3

Подклас, група: 325

Приложени специалисти в здравеопазването

Единична група: 3253

Здравни работници в общности

Длъжност: 3253 3001

Здравен медиатор

I.Общи изисквания	
Образование	Средно образование
Квалификация	Завършен специализиран курс за здравен медиатор, одобрен от МЗ или диплома (сертификат) от Медицински колеж
Езикова подготовка	Владеенето на ромски/ турски език е препоръчително
Допълнителни изисквания	Познаване на здравното, на социалното законодателство и на съответните политики на Р.България
Характеристика на изпълняваната длъжност	Посредничи в процеса на осигуряване на достъп до здравни услуги на представители на уязвими малцинствени групи
II. Основни задължения	
	А) Работа с клиенти: ☐ Запознаване и формулиране на проблема; ☐ Оценка на затрудненията за достъп до съответните услуги и разработване на план за работа по случая. Б) Подпомагане на процеса на достъп до услуги в сферата на здравеопазването за хора, нуждаещи се от здравна помощ: ☐ Помага (придружава, информира, разяснява) при контактите между ОПЛ и/ или други медицински специалисти и пациента; ☐ Извършва патронаж на рискови семейства, бременни и млади майки. В) Помощ при комуникациите със Здравноосигурителната каса: ☐ Здравният медиатор предоставя информация за необходимостта и значението на услугите, които предоставя НЗОК, и помага при попълването на нужната документация; ☐ Информира и разяснява какви са правата и задълженията на

	пациента. Г) Помощ при комуникациите с Отдела за социално подпомагане, Агенцията за закрила на детето и Комисията за защита от дискриминация: ☐ Медиаторът осигурява информация за функционирането на тези институции и улеснява достъпа на клиентите до тях; ☐ Медиаторът сезира съответните институции за нарушени права (детски, социални и правата на човека). Д) Здравно образование и профилактика на населението: ☐ Консултира целевата група по проблемите на семейното планиране и репродуктивното здраве; ☐ Обяснява ползата от ваксинациите и имунизациите; ☐ Съветва по отношение на принципите на обща хигиена и основните здравни проблеми; ☐ Предоставя информация и материали за здравословен начин на живот; ☐ Работи съвместно с РИОКОЗ и РЦЗ, и съдейства при изпълнение на програмите им.
Допълнителни задължения	А) Изготвя редовни доклади с препоръки пред съответните институции (РЗИ и общинска администрация). Б) Участва в реализацията на Национални здравни програми, в „Здравна стратегия за лица в неравностойно положение, принадлежащи към етнически малцинства” и в изпълнение на регионални здравни политики. В) Води единен регистър на поетите случаи.
Задължения за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд	Да е инструктиран относно Закона за здравословни и безопасни условия на труд, както и наредбите по прилагането му съобразно длъжността.
III. Права и професионално развитие	
Правомощия	Да получава своевременно необходимите указания от прекия си ръководител за изпълнение на възложената работа. Да му бъде предоставено работно място в помещение, отговарящо на санитарно-хигиенните изисквания, както и работно оборудване (компютър, телефон, принтер и интернет връзка), както и достъп до цялата информация, необходима за изпълнение на служебните му задължения.
Професионално	Участия в обучения за повишаване на квалификацията.

развитие	
IV. Критерии за оценка на изпълнението на работата	
Критерии	☐ Спазване на трудовата дисциплина. ☐ Изпълняване на разпорежданията на прекия ръководител. ☐ Качествено, срочно и професионално изпълнение на възложената работа.