



ההון האנושי

21/12/2022

מכרז פנימי/פומבי מס' 46-2022
לתפקיד עו"ס משפחה קדימה – צורן

דרגה: לפי נתוני הוותק
דירוג: העובדים הסוציאליים החדש
היקף העסקה: 100%/75%/50%
כפיפות: מנהלת אגף חינוך, רווחה וקהילה

תיאור תפקיד:

עו"ס משפחה במיקוד משפחות להט"ב/אלימות במשפחה/טיפול משפחתי/כוללני ואינטק.

תחומי אחריות:

1. אחריות לריכוז מידע ועיבודו לגבי משפחות במצבי משבר ו/או בסיכון גבוה בקהילה בהן: משפחות חד הוריות, משפחות בהן אלימות, הורים המסכנים את ילדיהם, הורים במשבר וכיו"ב.
2. ייזום פעולות איתור, בדיקת הצרכים וסוגי המענים הנדרשים לאוכלוסיית יעד זו וקידום פעילות בהתאם במחלקה לש"ח ומחוצה לה.
3. אחריות לריכוז ידע ולהעברתו בפני הצוותים השכונתיים במחלקה להגברת המודעות, למטרות למידה ולשיפור היכולת הטיפולית של המטפלים באוכלוסיית היעד.
4. אחריות לקיום קשר עם גורמים מקצועיים וארגונים אחרים (שמחוץ למחלקה) שעניינם קידום נושאי משפחה ועידודם לשיתוף פעולה ולתמיכה בתכניות למען המשפחה במשבר ו/או בסיכון גבוה.
5. ייזום השיווק של הנושא וקידום הגיוס של משאבים כספיים ואנושיים לקיום פעילויות מיוחדות למען אוכלוסיית היעד.
6. אחריות להבטחת הערכה ותיעוד של תכניות המתבצעות במחלקה לש"ח, ריכוז דיווחים וניתוחם והגשת המלצות ומסקנות למנהל המחלקה לש"ח.
7. קיום קשר שוטף עם גורמים מקצועיים בקהילה (כגון: פסיכולוגים, שירותי בריאות הנפש, שירותי תעסוקה ושירותי חינוך).

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

1. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית (יש להציג תעודה).
2. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים (יש להציג אישור).

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



ההון האנושי

ניסיון מקצועי:

1. 3 שנות ניסיון לפחות בתחום הטיפול המשפחתי (בליווי הדרכה שיטתית) וניסיון בהנחה קבוצתית – **יתרון**.
2. השתלמויות מוכרות בתחומים רלוונטיים, כגון: טיפול מערכת/זוגי, התערבות בשעת משבר – **יתרון**.

דרישות נוספות:

1. **רישום פלילי** – היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 (**יש להציג אישור**).
2. בעל/ת רישיון נהיגה בתוקף ויכולת ניידות (**יש להציג אישור**).
3. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-office.
4. עבודה גם בשעות בלתי שגרתיות עפ"י דרישת המערכת.

דגשים:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחר ציבור – **לא תידון**.
2. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
3. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל אישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
4. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
5. הזוכה יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.

הנחיות להגשת מועמדות:

1. להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר: קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
 2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
 3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
 4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
- לכתובת מייל hr-offers@kadima-zoran.muni.il עד לתאריך **04/01/2023** בשעה **12:00**.
- מועמדות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה,

ההון האנושי

מועצה מקומית קדימה-צורן

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999