



09 יוני 2021
כ"ט סיון תשפ"א

מכרז פומבי מס' 106/21 לתפקיד עובד/ת סוציאלית/ת – מרכז/ת ועדה לתכניות טיפול באגף לשירותים חברתיים

תיאור התפקיד:

- מתן ייעוץ לעו"ס האגף לשירותים חברתיים לגבי הצורך להפנות מקרים לדין בוועדה.
- קביעת מועדים לשיבות וועדה וסדר דיונה, תוך 21 יום לכל היותר, ממועד הפניה לוועדה, במקרה חירום – תוך שבועיים לכל היותר.
- הזמנה בכתב של החברים הקבועים לפחות שבוע ימים מראש, הזמנה למשתתפים אחרים על-פי הצורך בכתב תיעשה באמצעות העו"ס המטפל במשפחה.
- הנחייה של דיוני הוועדה לשם השגת מטרותיה: קביעת תכנית טיפולית לילד ולמשפחה ומעקב אחר ביצוע התכנית בהתאם לוו"ז שנקבע.
- תיעוד החלטות הוועדה בטופס "החלטה על-פי טיפול בילד".
- ביצוע מעקב ובקרה.
- קיום קשר עם ראש צוות באגף לשירותים חברתיים ועם גורמים בקהילה בנושאים הקשורים לעבודת הוועדה.
- ייעוץ לבעלי מקצוע בתחומים אחרים, הפונים לוועדה לצורך התייעצות בלבד.
- ריכוז המידע שהצטבר בהחלטות הוועדה ביחס לצורכי ילדים והמענים הטיפוליים הנדרשים.

**תנאי סף:
השכלה:**

- עובד/ת סוציאלית/ת בעל/ת תואר בעבודה סוציאלית.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

ניסיון מקצועי:

- שלוש שנות ניסיון בעבודה סוציאלית
- עבודה עם ילדים ובני נוער בסיכון – יתרון.

הכשרה מקצועית

- סיום בהצלחה השתלמויות וקורסים בתחום תפקידו

כישורים:

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות ונשיאה באחריות, מרץ ופעלתנות, יכולות למידה טובים מאוד ונכונות ללמידה, כושר ארגון ומשימתיות ברמה גבוהה, עצמאות ויכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת עבודה בצוות, בעל/ת תפיסת שירות לציבור ויחסי אנוש מעולים, כושר בכתב ובעל-פה.

היקף המשרה - 75%.

דרוג ודרגה: מסלול קידום ח' – ו' בדרוג העובדים הסוציאליים

כפיפות – מנהלת האגף לשירותים חברתיים או מי מטעמה.

תקן: מרכז/ת נושא

אגף: שירותים חברתיים

ההעסקה מותנית בעמידה בנהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
תעודת רישום בפנקס העו"ס
אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי/ המלצה הכוללים תאריכי העסקה
מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).
המלצות
צילום מתעודת זהות
טופס פרטי מועמד (אתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית
דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ה' 24/06/2021 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות
המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם
מקצועי מטעם העירייה.

**הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משו"ב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing
המקוונת.**

**בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה –
יזומנו לוועדת בחינה.**

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש
בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך
קשר להמשך התהליך.
הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש