



11 יולי 2022  
י"ב תמוז תשפ"ב

**מכרז פומבי מס' 135/22 לתפקיד עובד/ת סוציאלית/ת – מרכז/ת מועדוניות טיפוליות לילדים  
באגף לשירותים חברתיים - הארכה**

**תיאור התפקיד:**

- העו"ס הינו/ה חלק מצוות המועדוניות ומשמש/ת כמתכלל/ת של המועדוניות בכל הנוגע לעבודה עם הורי הילדים והקשר בינם לבין ילדיהם.
- ניתוב הקשר בין צוות המועדוניות לבין משפחות הילדים וכן לעו"ס המשפחה.
- בנייה יחד עם צוות המועדוניות תכנית עבודה לגבי כל ילד ומשפחה.
- השתתפות בועדות קבלה הקולטות את הילדים המתאימים למועדוניות, יחד עם מנחת משרד החינוך והקב"ס.
- השתתפות בישיבות מעקב והערכה על כל ילד במועדוניות.
- השתתפות בישיבות צוות המועדוניות יחד עם מנחת משרד החינוך והקב"ס.
- ייזום וגיוס מתנדבים לפעילויות רלוונטיות במועדוניות וקיום קשר שוטף עמם.
- סיוע בתפעול המועדוניות: גיוס כוח אדם, קייטרינג, הסעות, בטחון ואחזקת המבנה.
- קיום קשר שוטף עם צוות המועדוניות וזמינות למתן מענה לקשיים שעולים בעבודת היום-יום במועדוניות.
- ביצוע מטלות נוספות עפ"י דרישת הממונים.

**תנאי סף:**

**השכלה:**

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

**ניסיון מקצועי:**

- עבודה עם ילדים ובני נוער בסיכון – יתרון.

**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, בעלת תפיסת שירות לציבור ויחסי אנוש מעולים, כושר בכתב ובעל-פה.

**היקף המשרה: 75%**

**דרוג ודרגה: מסלול קידום ט' – ז' בדרוג העובדים הסוציאליים**

**כפיפות: מנהלת האגף לשירותים חברתיים או מי מטעמה**

**תקן: עו"ס אשר מפעיל חמישה עובדים סמך מקצועיים**

**אגף: שירותים חברתיים**

**ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים**

**מסמכים שיש לצרף לבקשה:**

- קורות חיים (בעברית)
- תעודות/אישורים המעידים על השכלה
- תעודת רישום בפנקס העו"ס
- 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' 28/07/2022 (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 משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.**

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