

01 יולי 2026  
ט"ז תמוז תשפ"ו

## מודעת דרושים מס' 325/26 לתפקיד מ"מ תומך/ת עובד/ת סוציאלית/ת באגף לשירותים חברתיים

### תיאור התפקיד:

עבודה מול אוכלוסיית שונות ברשות המקומית בצמוד לעו"ס הרלבנטי.

### עיקרי התפקיד:

- סיוע לעובד/ת הסוציאלית/ת בהיבטים שונים של יישום ההתערבות בתיק מקבל השירות, בכפוף לשיקול דעת מנהלת האגף לשירותים חברתיים.
- יישום, מעקב ובקרה מנהלית על רצף ההתערבות.
- ליווי ומתן סיוע לעובד/ת הסוציאלית/ת במהלך ההתערבות, לרבות בנושאים הבאים:
  - הסרת חסמים במימוש המענים בקהילה או מיצוי זכויות.
  - שותפות בניהול תקציב המענים והסיוע.
  - תיווך בין אנשי המקצוע בשירותים משלימים בקהילה (חינוך, בריאות, תעסוקה וכדומה)
  - תיווך ותיאום בנוגע למגוון מענים במחלקה, עובדים/ות סוציאליים/ות ייעודיים/ות, מרכזים ושירותים בקהילה.
  - ליווי העובד/ת הסוציאלית/ת בדיונים עם הגורמים השותפים ליישום תוכנית ההתערבות
  - ליווי העובד/ת הסוציאלית/ת במפגשים עם הקהילה ומתן שירותים ומענים בקהילה.
- כל משימה נוספת שתניתן ע"י הממונה.

### תנאי סף:

#### השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה
- עדיפות תינתן לסטודנטים/ות לתואר ראשון בעבודה סוציאלית הנמצאים בשנה ג' ללימודים.

### ניסיון מקצועי:

- ניסיון אדמיניסטרטיבי קודם – יתרון

### דרישות נוספות:

- שליטה מלאה ביישומי office
- יכולת כתיבה ודיבור בשפה העברית ברמה טובה
- שפות נוספות- יתרון
- שימוש בתוכנות ייעודיות של אגף הרווחה והשירותים החברתיים
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות, אחת לשבוע עבודה גם בשעות אחה"צ

### כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש מעולים, עמידה בלחץ, סבלנות, יכולת ארגון, ניהול זמן ועבודה עצמאית, שירותיות, יכולת למידה, עבודה בצוות, יכולת קבלת סמכות, יכולת הנעת תהליכים, יכולת תיאום, ארגון וייזום.

### היקף המשרה: 50% - 100%

תקן: מ"מ תומך/ת עו"ס (עד לאיוש במכרז כדן)

דירוג ודרגה: 6-8 בדירוג המנהלי / 36-38 בדירוג המח"ר

כפיפות: מנהלת האגף לשירותים חברתיים או מי מטעמה

אגף: שירותים חברתיים

**ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים**

**מסמכים שיש לצרף לבקשה:**

קורות חיים (בעברית)  
תעודות/אישורים המעידים על השכלה  
צילום תעודת זהות  
טופס פרטי מועמד (אתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו למייל:

[enosh@hod-hasharon.muni.il](mailto:enosh@hod-hasharon.muni.il)

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, בהתאם לשיקול דעתה.  
הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

הליך הגשת המועמדות כולל הגשת מועמדות באמצעות המייל ומיון מוקדם, כלל שיידרש.

על החתום,

אגף משאבי אנוש