

דרושים לתפקיד
עובד/ת סוציאלי/ת משטרה

	שירותים חברתיים	היחידה:
	עובד/ת סוציאלי/ת משטרה	תיאור המשרה:
	עו"ס יא-ט' (החל מה- 1/9/22 ידורג בהתאם להסכם הקיבוצי של העובדים הסוציאליים)	דרגת המשרה ודירוגה:
	75%	היקף העסקה:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. מתן מענה מקיף ומעמיק יותר לבגירים המעורבים באלומות במשפחה, המגיעים לתחנות המשטרה. 2. חיזוק הקשר בין תחנות המשטרה לשירותי הטיפול והמניעה שבאחריות משרד הרווחה והשירותים החברתיים, במקרים של אלימות במשפחה בקהילה. 3. העלאת היקף מקבלי הטיפול מקרב גברים ונשים וקטינים המעורבים באלומות במשפחה. 4. קבלת הפניות מהמשטרה, של מעורבים בעבירות אלמ"ב וכנגד זקנים וחסרי ישע, המגיעים לתחנת משטרה וגיוסם לתהליכי טיפול בקהילה. 5. אבחון ראשוני והערכת מסוכנות של המופנים. 6. יצירת קשר ראשוני עם המעורבים בעבירות אלמ"ב וכנגד זקנים וחסרי ישע בגרים, וגיוסם לשירות הטיפול בקהילה. 7. ביצוע התערבות בשעת משבר וקבלת מתלוננים לשיחה ראשונית ב"זמן אמת", לרבות אפשרות לביצוע אבחון, הערכת מסוכנות או התערבות בתוך התחנה ככל שהתבקש לכך ע"י הקצין המוסמך או הקצין הממונה. 8. מהווה איש קשר מוגדר של תחנת המשטרה ביישוב עם המרכז לטיפול באלומות במשפחה ועם בעלי התפקידים האחראים על מתן מענה לתופעת האלמ"ב וכנגד זקנים וחסרי ישע. 9. עורך מיפוי של שירותי הטיפול ביישוב (לרבות עמותות ושירותים אזוריים), הרלוונטיים לטיפול במעורבים בעבירות אלמ"ב וכנגד זקנים וחסרי ישע ויפעל להנגשת המידע אודותם (מהות השירות, דרכי יצירת הקשר), לחוקרי המשטרה בתחנה, ובתיאום עם התחנה. 10. מקיים קשר רציף, לפי תיאום עם הקצין המוסמך, לצורך קבלת מידע על מקרים חדשים ומסירת מידע על מקרים קיימים שהמשטרה הפנתה ושנוצר עימם קשר או הופנו להמשך טיפול בקהילה. 11. מקיים מפגשים בתחנת המשטרה לצורך מפגשים עם מעורבים באירועי אלמ"ב וכנגד אזרחים ותיקים וחסרי ישע. 12. עוקב שכלל ההפניות שבוצעו על ידי חוקרים למרכז לאלומות במשפחה אכן התקבלו ומטופלות, לרבות קיום מפגשים במרכזים הטיפוליים. 13. אחת לרבעון מקיים מפגש הדרכה מקצועית לכלל חוקרי התחנה העוסקים בחקירות אלמ"ב וכנגד זקנים וחסרי ישע, כאשר כל מפגש שני לסירוגין, יכלול גם את העו"סים מהמרכזים הטיפוליים, לצורך למידת עמיתים וליבון נושאי שת"פ. 14. מקיים מפגשים אחת לרבעון עם מפקד התחנה לצורך סקירה על פעילותו מול התחנה. 15. מסייע לחוקרי התחנה בגיוס ותיאום מפגשים עם גורמי הטיפול הרלוונטיים בקהילה, לצורך התערבות משולבת אל מול מקרים מורכבים של אלמ"ב ופגיעה באזרחים ותיקים וחסרי ישע בגירים בתוך המשפחה. כמו כן, סיוע בתיאום מפגשים עם גורמים במרכז לאלומות במשפחה, באגף הרווחה ובקהילה לצורך דיון בתופעות ובמענים מערכתיים. 16. מתעד את כל המפגשים עם גורמי התחנה, לרבות המפגשים השבועיים. עותק מכל מסמך כזה יישלח לקצין המוסמך. 	תיאור תפקיד:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. השכלה ודרישות מקצועיות <ol style="list-style-type: none"> א. עובד סוציאלי בעל תואר בעבודה סוציאלית (יש לצרף תעודה). ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים (יש לצרף אישור). ג. השתתפות בהשתלמויות וקורסים בתחום תפקידו. 	תנאי סף:

<p>2. דרישות נוספות</p> <p>א. עבודה בשעות בלתי שיגרתיים. ב. יישומי מחשב – שליטה בתוכנות ה-office. ג. שפות – ידיעת השפה העברית ויכולת ביטוי בכתב ובע"פ.</p>	
<p>1. ראייה מערכתית ויכולת עבודה בשעות משתנות, כולל בשעות הערב. 2. אמינות ומהימנות אישית. 3. יצירתיות וחדשנות, יוזמה ומעוף. 4. יכולת עבודה בצוות. 5. יכולת התמודדות עם מצבי לחץ ושחיקה. 6. כושר ארגון. 7. כושר ניהול מו"מ בכתב ובע"פ. 8. כושר הדרכה. 9. יחסי אנוש טובים מאוד.</p>	<p>מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:</p>
<p>מנהלת אגף שירותים חברתיים</p>	<p>כפיפות:</p>

הערות:

בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס שאלון אישי – לא תידון.
 העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם העירייה לרבות באמצעות מבדקי מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

1. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
2. הזוכה בדרושים מתקבלת לתקופת ניסיון בהתאם להסכם שכר בו יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. ייתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
4. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
5. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.

המעוניינות / המעוניינים יגישו את הצעותיהם כדלקמן:

מסירה ידנית במשרדי אגף משאבי אנוש, רח' דוד בן גוריון 24 קומה 2 גבעת שמואל
 או בפקס: 03-5319248
 או בכתובת מייל: galibs@givat-shmuel.muni.il

עד לתאריך: עד ה- 31/8/22 השעה 12:00 בצהריים.

בברכה

גבי חדד

מנכ"ל העירייה