

22 ינואר 2025  
כ"ב טבת תשפ"ה

**מכרז פנימי/חיצוני מספר 4/2025 לתפקיד**  
**תומכת עובד/ת סוציאלית**

שירותים חברתיים	<b>היחידה:</b>
תומכת עובד/ת סוציאלית/ת	<b>תיאור המשרה:</b>
מינהלי/מח"ר 36-38 /6-8	<b>דירוג המשרה ודרגתה</b>
50%	<b>היקף העסקה:</b>
פנימי/חיצוני	<b>סוג המכרז:</b>
<p>סיוע לעובד סוציאלי בהיבטים שונים של יישום ההתערבות בתיק הלקוח. זאת בכפוף לשיקול דעת מנהלת האגף לשירותים חברתיים.</p> <p>עיקרי התפקיד:</p> <p>1. יישום, מעקב ובקרה מנהלתיים על רצף ההתערבות</p> <p>2. ליווי ומתן סיוע לעובד סוציאלי במהלך ההתערבות, לרבות בנושאים הבאים:</p> <p>א. הסרת חסמים במימוש המענים בקהילה או מיצוי זכויות.</p> <p>ב. שותפות בניהול תקציב המענים והסיוע</p> <p>ג. תיווך בין אנשי המקצוע בשירותים משלימים בקהילה (חינוך, בריאות, תעסוקה וכדומה).</p> <p>ד. תיווך ותיאום בנוגע למגוון מענים במחלקה, עובדים סוציאליים ייעודיים, מרכזים ושירותים בקהילה ;</p> <p>ה. ליווי העובד הסוציאלי במסגרת השתתפותו בדיונים עם הגורמים השותפים ליישום תכנית ההתערבות</p> <p>ו. ליווי העובד הסוציאלי במסגרת מפגשים ומתן שירותים ומענים בקהילה.</p>	<b>תיאור תפקיד:</b>
<p>1. <b><u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u></b> 12 שנות לימוד / תעודת בגרות מלאה או תעודה שוות ערך המוכרת ע"י המל"ג וזאת על פי הקבוע בחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח 1958 (יש לצרף תעודה).</p> <p>2. <b><u>דרישות נוספות:</u></b></p> <p>א. היכרות ועבודה עם תוכנות ה-office.</p> <p>ב. יכולות כתיבה ודיבור בשפה העברית-שפות נוספות בהתאם לצורך.</p> <p>ג. זמינות לעבודה בשעות לא שיגרתיות.</p>	<b>תנאי סף:</b>

<p>1. יכולת עבודת צוות.          2. יכולת הנעה של תהליכים.          3. יחסי אנוש מעולים.          4. העבודה היא לצד עובדים סוציאליים במחלקה ונעשית אך ורק במסגרת ליווי שלהם ועל פי הנחיותם. התפקיד אינו מהווה תחליף לעובד סוציאלי ולא יכול כל פעולה העשויה להוות עיסוק בעבודה סוציאלית. על העובד להבהיר כי הוא אינו עובד סוציאלי ולהימנע מלהציג עצמו באופן העשוי להתפרש כי הוא עובד סוציאלי.</p>	<p><b>מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:</b></p>
<p><b>איוש המשרה מותנה בתקצוב משרד הרווחה</b></p>	<p><b>הערה:</b></p>
<p>מנהלת אגף שירותים חברתיים</p>	<p><b>כפיפות:</b></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 במכרז מתקבל/ת לתקופת ניסיון בהתאם להסכם שכר בו יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. המועמד שיבחר לתפקיד ישובץ במערך החרום העירוני.
4. ייתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
5. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
6. מתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד 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](mailto:galibs@givat-shmuel.muni.il)

עד לתאריך: 10/2/2025 עד השעה 12:00 בצהריים.

בברכה

גבי חדד

מנכ"ל העירייה