

29 ינואר 2025
כ"ט טבת תשפ"ה

**מכרז פנימי/חיצוני מספר 1/2025 לתפקיד
מדריכה/ראש צוות משפחות-הארכה**

	היחידה:
שירותים חברתיים	תיאור המשרה:
מדריכה/ראש צוות משפחות - הארכה	דירוג המשרה ודרגתה:
עו"ס ע"פ ההסכם הקיבוצי (עובד המשתתף בקורס מדריכים ראשי צוותים ומשובץ בפועל במשרת מדר"צ זכאי לדרגת מדר"צ מיום תחילת הקורס. במידה ולא יעמוד בדרישות הקורס יחזור למשרתו הקודמת ושכרו ישולם בהתאם למשרתו הקודמת).	
100%	היקף העסקה:
פנימי/חיצוני	סוג המכרז:
<ol style="list-style-type: none"> 1. חבר בצוות הבכיר של האגף ושותף לקביעת המדיניות. 2. בניית תכנית עבודה של הצוות בתיאום עם מנהלת האגף. 3. ניהול תקציב שיועמד לרשות הצוות. 4. אחראי על מתן השירות לאוכלוסייה על ידי הצוות עליו הינו ממונה, באזור גיאוגרפי מוגדר או בצוות ייעודי או בצוות רב תחומי. 5. אחראי לתאום וייצוג הצוות מול שירותים נוספים הפועלים באותו אזור. 6. ייזום פעולות לפיתוח וקידום השירותים האישיים והקהילתיים בתחום האחריות של הצוות. 7. תכנון הדרכה מקצועית לכל עובד בצוות. מתן הדרכה מקצועית לעובדים בצוות ומעקב אחר הדרכות נוספות והערכת תוצאותיהן. 8. ניהול מקצועי ומנהלי וקידום עובדי הצוות. 9. יזמה צרכים להשלמת הכשרות בנושאים ספציפיים בקרה עובדי הצוות. 10. אחראי לבצע תהליך מסודר של הערכת עובדים אחת לשנה מינימום. 	תיאור תפקיד:
<ol style="list-style-type: none"> 1. השכלה ודרישות מקצועיות <ol style="list-style-type: none"> א. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית (יש לצרף תעודה). ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים (יש לצרף תעודה). ג. יתרון לבעלי תואר שני באחד מהמקצועות האלה: עבודה סוציאלית, לימודי גרנטולוגיה, בריאות הציבור, מדיניות ציבור, מינהל ציבורי, ניהול מלכ"רים, גישור ויישוב סכסוכים, הגירה ושילוב חברתי, ניהול מערכות בריאות, ייעוץ ופיתוח ארגוני, התפתחות הילד, בריאות הנפש, לימודי הגיל הרך. ד. בוגר קורס מדר"צ המוכר ע"י המשרד (יש לצרף תעודה). <p>מועמד שאינו עונה לדרישה זו יחתום על התחייבות לסיום קורס הכשרה בהצלחה לתפקיד בתוך שנתיים מיום בחירתו לתפקיד, בכפוף למועדי קיום הקורס (יש לצרף התחייבות).</p> 	תנאי סף:

<p>2. ניסיון</p> <p>ניסיון מקצועי של שלוש שנים לפחות בעבודה סוציאלית. יתרון לעבודה במחלקות לשירותים חברתיים. ניסיון מקצועי יימנה מיום הרישום בפנקס העובדים הסוציאליים ולא קודם לכן (יש לצרף אישור).</p> <p>3. דרישות נוספות</p> <p>א. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-office.</p> <p>ב. שפות: ידיעת השפה העברית, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ.</p>	
<p>1. בעל יכולת ניהולית והנעת עובדים.</p> <p>2. יכולת עבודת צוות.</p> <p>3. ראייה מערכתית.</p> <p>4. יכולת ארגון ותכנון.</p> <p>5. יכולת יצירת שיתופי פעולה.</p> <p>6. יחסי אנוש טובים מאוד.</p> <p>7. יוזמה אישית.</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 יזמונו לראיון בפני ועדת המרכזים.

1. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
2. הזוכה במכרז מתקבלת/ 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 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: 28/2/2025 עד השעה 12:00 בצהריים.

בברכה

גבי חדד