

דרושים לתפקיד
עובד/ת סוציאלי/ת לטיפול באלימות במשפחה

היחידה:	אגף שירותים חברתיים
תיאור המשרה:	עובד/ת סוציאלי/ת לטיפול באלימות במשפחה
דירוג המשרה ודרגתה:	עובדים סוציאליים ע"פ הסכם קיבוצי
היקף העסקה:	עד 100%
תיאור תפקיד:	<ol style="list-style-type: none"> 1. אחראי על המניעה והטיפול בתחום אלימות במשפחה תוך התערבות בכל בני המשפחה כולל ילדים נפגעים וחשופים. 2. זיהוי, איתור ויישוג של בעיות האלימות במשפחה. 3. קליטת הפניות מכל השירותים: רווחה, משטרה, עצמאיות ועוד. 4. אבחון והערכת מסוכנות במצב חירום ובשגרה ובניית תכני הגנה. 5. התערבות חד פעמית וקצרות טווח כגון: יעוץ ארגוני ומיצוי זכויות ללקוח בתחום האלימות במשפחה. 6. בניית תכנית התערבות משותפת עם הלקוח ומנהל הטיפול שקובעת יעדים, משימות לביצוע ותוצאות רצויות ובשיתוף עו"ס המשפחה מנהל ההתערבות. 7. הפנייה ותיווך לגורמים טיפוליים מתאימים במחלקה ומחוץ למחלקה. 8. טיפול פרטני ו/או קבוצתי בהתאם לצרכים ולאבחון ובהתאם לתוצאות ההתערבות של עו"ס המשפחה. 9. ייזום פעולות מניעה והסברה ברמה העירונית והיישובית, בשיתוף המחלקה לעבודה קהילתית במקומות המתאימים. 10. הקמת ועדות התייעצות הנוגעים לטיפול במשפחה המטופלת במרכז משולבות עם גורמים נוספים מטפלים במשפחה, בהתאם לצורך ולתוכנית ההתערבות. 11. ייזום והשתתפות בפורומים ברמה העירונית או היישובית בנושא אלימות במשפחה. 12. תיעוד ההתערבות בתיק המשפחה ועדכון שוטף של מנהל הטיפול עובד סוציאלי המשפחה.
תנאי סף:	<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. השתלבות בהכשרות לטיפול באלימות במשפחה בבית הספר המרכזי במסגרת מתווה הצמיחה לעובדים סוציאליים באלימות במשפחה. 2. דרישות נוספות <ol style="list-style-type: none"> א. יישומי מחשב – שליטה בתוכנות ה-office ב. שפות – ידיעת השפה העברית ויכולת ביטוי בכתב ובע"פ
מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:	<ol style="list-style-type: none"> 1. נסיעות במסגרת התפקיד. 2. ייצוגיות בפורומים מקצועיים. 3. תקשורת עם גורמי פנים וחץ הקשורים לרשות המקומית. 4. מסירות, אמינות ולויאליות. 5. יכולת חשיבה יזמית ויצירתית. 6. יכולת עבודה בצוות.

כפיפות:	ראש צוות פרט ומשפחה
---------	---------------------

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 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 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: 31/3/2025 עד השעה 12:00 בצהריים.

בברכה

גבי חדד

מנכ"ל העירייה