

14 אוגוסט 2025
כ' אב תשפ"ה

דרושים לתפקיד: עובד/ת סוציאלית/ת קהילתית/ת

היחידה:	שירותים חברתיים
תיאור המשרה:	עובד/ת סוציאלית/ת קהילתית/ת
דרגת המשרה ודירוגה:	עו"ס ע"פ הסכם קיבוצי
היקף העסקה:	75%
תיאור תפקיד:	<ol style="list-style-type: none"> 1. תכנון וביצוע של התערבויות לפיתוח קהילתי לקהילה הגיאוגרפית שבה הוא עובד, תוך התייחסות לנושאים הדורשים שינוי בתחומי חיים נרחבים, לקבוצות ייחודיות בקהילה עם מאפיין ייחודי משותף (קהילות פונקציונאליות), למקבלי שירות המחלקה לשירותים חברתיים ולארגונים ולשירותים רלוונטיים. 2. ייזום תהליכים ללמידה ולהיכרות עם הקהילה (מיפוי קהילתי), איתור נושאים הדורשים שינוי מתוכנן, הכנת תכניות התערבות ויישומן, איסוף נתונים רלוונטיים ותיעודם. 3. עידוד התארגנות של תושבים ומנהיגות קהילתית מקומית לפעולות משותפות, ייזום והובלה של תהליכים לשיתוף והשתתפות בנושאים הדורשים שינוי בקהילה והמשפיעים עליה, בעיקר בהיבטים חברתיים, כלכליים ופיזיים. 4. הקמה של צוותים רב מקצועיים ובין מגזריים בהשתתפות חברי הקהילה במטרה ליזום, לתאם, תכנון ויישום פעולות קהילתיות. 5. הבהרת מדיניות השירות לעבודה קהילתית, הסברה והפצת הגישה הקהילתית בקרב קבוצות, ארגונים, מוסדות ושירותים בקהילה. 6. ארגון השתלמויות, כנסים, ימי עיון בנושאי עבודה סוציאלית קהילתית לפעילים קהילתיים, אנשי מקצוע וקבוצות בקהילה. 7. השתתפות בפורומים וועדות שעניינם עבודה קהילתית.
תנאי סף:	<ol style="list-style-type: none"> 1. השכלה ודרישות מקצועיות <ol style="list-style-type: none"> א. עובד סוציאלית בעל תואר בעבודה סוציאלית, רצוי מיומנות בתחום העבודה הקהילתית (יש לצרף תעודה). ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים (יש לצרף אישור). ג. קורס הכשרה בסיסית בעבודה קהילתית בשנתיים הראשונות מהכניסה לתפקיד (חובה). 2. דרישות נוספות <ol style="list-style-type: none"> א. עבודה בשעות בלתי שיגרתיים. ב. יישומי מחשב – שליטה בתוכנות ה-office. ג. שפות – ידיעת השפה העברית ויכולת ביטוי בכתב ובע"פ.



עיריית גבעת שמואל

מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:	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.
כפיפות:	מרכזת נושא עבודה קהילתית

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: עד ה- 31/8/2025 השעה 12:00 בצהריים.

בברכה

גבי חדד

מנכ"ל העירייה