

09 ספטמבר 2025
ט"ז אלול תשפ"ה

מכרז פנימי/חיצוני מספר 65/2025 לתפקיד
מרכז/ת נושא עבודה קהילתית ומשאבי קהילה

שירותים חברתיים	היחידה:
מרכז/ת נושא עבודה קהילתית ומשאבי קהילה	תיאור המשרה:
עו"ס ע"פ ההסכם הקיבוצי	דרגת המשרה ודירוגה:
80%	היקף העסקה:
פנימי/חיצוני	סוג המכרז:
<p>1. אחריות להטמעת התפיסה והשגת היעדים של אגף משאבי הקהילה במשרד הרווחה והביטחון החברתי על יחידותיו: השירות לעבודה קהילתית, השרות להתנדבות ותחום מיצוי זכויות, לרבות אחריות לאסוף נתונים על הקהילות השונות, על איתור נושאים הדורשים שינוי מתוכנן, על בעיות וצרכים בנוגע להכנת תכניות לפיתוח קהילתי, על פיתוח וביסוסה ועל תהליכי מיצוי זכויות.</p> <p>2. אחריות לביצוע התערבויות קהילתיות, התנדבותיות ובתחום מיצוי זכויות, כולל הפעלה של מיזמים קהילתיים, שילוב ושיתוף של חברי הקהילה ולקוחות המחלקה לשירותים חברתיים בשלבי התכנון והביצוע של תכניות קהילתיות, פיתוח ההתנדבות, ביסוסה ושימורה ברשות המקומית ובארגוני חברה אזרחית בשגרה ובחירום, עידוד הפעילות של המנהיגות הקהילתית המקומית ונאמני מיצוי זכויות והשתתפות מרבית ומיטבית של חברי הקהילה, תיאום בין שירותים ומוסדות חברתיים הפועלים ברשות המקומית, ארגון השתלמויות כנסים וימי עיון בנושא עבודה קהילתית, התנדבות ומיצוי זכויות לתושבים, לארגונים, למוסדות ולשירותים ברשות המקומית, בכפוף לאישור תקציבי מכל מקור מאושר.</p> <p>3. הנחייה מקצועית של עובדי הסמך המקצועיים בצוותים בתחומים של משאבי קהילה ובכללם עובדים שכונתיים, מלווי קהילות, מנהלי תחנות שי"ל.</p> <p>4. במסגרת הנהלת המחלקה לשירותים חברתיים אחריות על תכנון תקציב משאבי קהילה, כולל עבודה קהילתית, התנדבות ומיצוי זכויות, הקצאות התקציב המאושר ומעקב אחר ביצועו ודיווח כנדרש למנהל המחלקה.</p> <p>5. אחריות לרישום ולמעקב במערכת הממוחשבת המשרדית או על פי דרישות הפיקוח של כל משימות משאבי קהילה - עבודה קהילתית, התנדבויות ומיצוי זכויות – המבוצעות על ידי עובדי המחלקה לשירותים חברתיים ובעיקר על ידי עובד סוציאלי קהילתי, רכז התנדבות, מנהל תחנת שי"ל ומנהל תכנית "עיר מקדמת זכויות.</p>	תיאור תפקיד:



עיריית גבעת שמואל

<p>6. ייצוג המחלקה לשירותים חברתיים במסגרת תכניות שיקום שכונות ובמיזמים קהילתיים עירוניים, ועדות היגוי בתחומים שונים, בשגרה ובחירום, כפי שיקבע על ידי מנהל המחלקה .</p> <p>7. ייעוץ להנהלת המחלקה לשירותים חברתיים בנושא פיתוח תפיסת משאבי קהילה, הכוללת את כל הנושאים המפורטים לעיל, בעבודת המחלקה.</p> <p>8. ייעוץ לארגונים, למוסדות ולשירותים בתחום הרשות המקומית בנושא פיתוח תהליכי עבודה בתחומי משאבי קהילה, כמפורט לעיל, על פי הנחיות מנהל המחלקה לשירותים חברתיים בעניין .</p> <p>9. השתתפות בתכנון חברתי של מיזמים חברתיים, פיזיים וכלכליים ברשות המקומית, על פי הנחיות של מנהל המחלקה לשירותים חברתיים.</p>	
<p>1. השכלה ודרישות מקצועיות</p> <p>א. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית. רצוי התמחות בעבודה קהילתית או רצוי עובד סוציאלי קהילתי בעל תואר מוסמך בעו"ס (יש לצרף תעודה).</p> <p>ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים (יש לצרף תעודה).</p> <p>2. ניסיון</p> <p>ניסיון של שלוש שנים בעבודה סוציאלית קהילתית (יש לצרף אישור). רצוי ניסיון בהדרכה</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>ג. נכונות לעבודה בשעות גמישות ושעות הערב.</p> <p>ד. יידרש לעבור קורס להכשרת מרכזים בעבודה סוציאלית קהילתית.</p>	<p>תנאי סף:</p> <p>מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:</p>
<p>1. יכולת עבודת צוות.</p> <p>2. ראייה מערכתית.</p> <p>3. יכולת ארגון ותכנון.</p> <p>4. יכולת יצירת שיתופי פעולה.</p> <p>5. יחסי אנוש טובים מאוד.</p> <p>6. יוזמה אישית.</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 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 צרכי 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: 16/10/2025 עד השעה 12:00 בצהריים.

בברכה

גבי חדד