

02 ספטמבר 2026
כ' אלול תשפ"ו

מכרז פנימי/חיצוני מספר 69/2026 לתפקיד
עובד/ת שכונתי/ת באגף שירותים חברתיים

היחידה:	שירותים חברתיים
תיאור המשרה:	עובד/ת שכונתי/ת באגף שירותים חברתיים
דרגת המשרה ודירוגה:	מינהלי או דירוג מקביל 5-8
היקף העסקה:	50%
סוג המכרז:	פנימי/חיצוני
תיאור תפקיד:	1. יצירת קשר והיכרות עם משפחות ועם תושבי השכונה, עריכת ביקורי בית, ארגון ועדי בתים וקבוצות משימה, הכרת מערכת השירותים ברשות המקומית וקידום הקשרים עימה. 2. סיוע באיתור תושבים ומקבלי שירות וגיוסם לפעילויות קהילתיות התנדבותיות כדי להגביר את מעורבותם בחיי הקהילה. 3. הפניית בעיות לשירותים המטפלים, זירוז הטיפול בבעיות מוכרות, טיפול בבעיות בסביבת המגורים של השכונה. 4. סיוע בארגון אירועים שכונתיים וקהילתיים כגון: מסיבת חג, טיולים, פעילות לילדים בחופשות וכו'. 5. סיוע לעובד הסוציאלי הקהילתי באיסוף נתונים, תרגום שפתי ותרבותי, בהפצת מידע לתושבים, בגיוס משאבים ובשיווק תוכניות קהילתיות. 6. גישור בסכסוכי שכנים, בתיאום ובשיתוף של אנשי מקצוע ולאחר קבלת הכשרה מתאימה. 7. ביצוע כל משימה בהתאם להנחיות המנהלת.
תנאי סף:	1. השכלה ודרישות מקצועיות א. השכלה של 12 שנות לימוד. (יש לצרף תעודה). ב. סיום קורס עובדים שכונתיים בתוך 12 חודשים לכל היותר מיום הכניסה לתפקיד. 2. ניסיון מקצועי ניסיון בפעילות קהילתית חברתית (יש לצרף אישור). 3. דרישות נוספות א. ידיעת השפה העברית על בוריה (קריאה וכתובה). ב. יכולת לעבודה עם קבוצות. ג. יכולת למידה. ד. ידיעת השפה הרוסית – יתרון.

1. יכולת עבודת צוות. 2. ראייה מערכתית. 3. יכולת ארגון ותכנון. 4. יכולת יצירת שיתופי פעולה. 5. יחסי אנוש טובים מאוד. 6. יוזמה אישית.	מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:
מנהלת מחלקת אזרחים ותיקים	כפיפות:

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 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: 4/10/2026 עד השעה 12:00 בצהריים.

בברכה

גבי חדד