עיריית גבעת שמואל

01 נובמבר 2026
כ"א חשון תשפ"ז

<u>מכרז פנימי/חיצוני מספר 81/2026 לתפקיד</u>
<u>מדריכ/ה ראש צוות משפחות</u>

היחידה:	שירותים חברתיים
תיאור המשרה:	מדריכ/ה ראש צוות משפחות
דירוג המשרה ודרגתה:	עו"ס ע"פ ההסכם הקיבוצי
היקף העסקה:	100%
סוג המכרז:	פנימי/חיצוני
תיאור תפקיד:	1. חבר בצוות הבכיר של האגף ושותף לקביעת המדיניות. 2. בניית תכנית העבודה של הצוות בתיאום עם מנהלת האגף. 3. ניהול התקציב של הצוות. 4. אחראי על מתן השירות לאוכלוסייה על ידי הצוות שעליו הוא ממונה, באזור גיאוגרפי מוגדר או בצוות ייעודי או בצוות רב תחומי. 5. תאום עבודת הצוות מול שירותים נוספים הפועלים באותו אזור וייצוג הצוות. 6. ייזום פעולות לפיתוח ולקידום השירותים האישיים והשירותים הקהילתיים בתחום האחריות של הצוות. 7. תכנון הדרכה מקצועית לכל עובד בצוות. מתן הדרכה מקצועית לעובדי הצוות ומעקב אחר הדרכות נוספות והערכתן. 8. ניהול מקצועי ומנהלי וקידום עובדי הצוות. 9. זיהוי צרכים להשלמת הכשרות בנושאים ספציפיים בקרב עובדי הצוות. 10. ביצוע תהליך מסודר של הערכת עובדים פעם אחת בשנה לפחות.
תנאי סף:	**1. <u>השכלה ודרישות מקצועיות</u>** 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 ציבורית, 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).** **מועמד שאינו עונה לדרישה זו יתחייב לסיים קורס הכשרה לתפקיד בהצלחה בתוך שנתיים מיום בחירתו לתפקיד, בכפוף למועדי קיום הקורס מסוג זה (יש לצרף התחייבות).** **2. <u>ניסיון</u>** 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).**

עיריית גבעת שמואל

	3. **<u>דרישות נוספות</u>** א. יכולת ניהול והדרכת עובדים. ב. יישומי מחשב :היכרות עם תוכנות ה– office. ג. שפות :ידיעת השפה העברית, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ.
מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:	1. בעל יכולת ניהולית והנעת עובדים. 2. יכולת עבודת צוות. 3. ראייה מערכתית. 4. יכולת ארגון ותכנון. 5. יכולת יצירת שיתופי פעולה. 6. יחסי אנוש טובים מוד. 7. יוזמה אישית.
הערה:	עובד זכאי לתגמול בגין משרת מדריך ראש צוות מיום שיבוצו במשרה לאחר קיום הליך מכרזי.
כפיפות:	מנהלת אגף שירותים חברתיים

<u>הערות:</u>

בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס שאלון אישי – <u>לא תידון.</u>
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.

<u>המעוניינות / המעוניינים יגישו את הצעותיהם כדלקמן:</u>
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: 15/11/2026 עד השעה 12:00 בצהריים.

בברכה

גבי חדד