



תאריך 14/2/2019

**מכרז פומבי מס' 17/2019 - לתפקיד עובד/ת סוציאלי/ת למשפחה.**

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העירונית (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם-1979, מכריזה בזה: עיריית עפולה על פתיחת מכרז למשרה של עובד/ת סוציאלי/ת למשפחה.

המשרה	עובד/ת סוציאלי/ת למשפחה <b>*מדובר במשרה ייעודית ותלוית אישור תקציבי משרד הרווחה.</b>
דירוג	עובדים סוציאליים.
דרגה	י"א-ט
היקף משרה	200%-2 משרות של 100% משרה כל אחת. <ul style="list-style-type: none"> <li>• תינתן העדפה לשתי משרות של 100% משרה כל אחת.</li> <li>• העירייה רשאית לחלק את המשרה לחלקיות משרה קטנה יותר בין 100%-25%.</li> </ul>
תיאור התפקיד	<p>א. טיפול בלקוחות במטרה לשיפור תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי ע"י ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף ע"י הפניה למוסדות ושירותים רלוונטיים, עפ"י השיטות והמיומנויות המקובלות במקצוע. פועל בהתאם למדיניות משרד העבודה והרווחה והמחלקה לשירותים חברתיים.</p> <p>ב. פיתוח וקיום קשרים עם אנשים ומוסדות בקהילה למען קידום שרותי המחלקה וטיפול באוכלוסיות היעד של מוסדות אלה.</p> <p>ג. שיפור מצבן של אוכלוסיות שבטיפול באמצעות הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות.</p> <p>ד. קיום מפגשים ושיחות עם לקוחות לצורך איתור וטיפול.</p> <p>ה. קיום קשר עם לקוחות במוסדות ועריכת ביקורים לשם הבטחת המשכיות טיפול.</p> <p>ו. נקיטת יוזמה לאיתור בעיות וצרכים חברתיים בקהילה והצגתם בפני הממונים.</p> <p>ז. הפעלה, הדרכה והנחיית עובדים סמך- מקצועיים ומתנדבים (בתנאי שיש הכשרה מתאימה לכך).</p> <p>ח. ביצוע עבודה לפי תכנית עבודה. התחלה וסיום טיפולים בצורה מבוקרת.</p> <p>ט. ניהול רישום ומעקב אחר תכניות טיפוליות ודיווח לממונים בכתב ובע"פ כנדרש.</p> <p>י. השתתפות בוועדות ודיונים בהתאם להנחיות הממונים.</p> <p>יא. הפעלת חוקים ותקנות רלוונטיים לצרכי טיפול.</p> <p>יב. חבר פעיל בצוות השכונתי כולל בקביעת סדרי עדיפויות בצוות ושותף באחריות הצוותים הכוללת לאוכלוסייה.</p> <p>יג. ביצוע פעולות ומטלות עפ"י הנחיות מנהל ישיר ו/או מנהל האגף.</p>
תנאי סף	<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• תואר ראשון בעבודה סוציאלית.</li> <li>• רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.</li> </ul>
דרישות נוספות	<ul style="list-style-type: none"> <li>• בעל/ת יכולת ארגונית.</li> <li>• כושר התבטאות בכתב ובעל פה.</li> <li>• יחסי אנוש טובים.</li> <li>• נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.</li> <li>• אחראי/ת ומסודר/ת בעבודה.</li> <li>• עדיפות לבעל/ת ניסיון עבודה בלשכת רווחה, טיפול במשפחות.</li> </ul>
הערות	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל באגף משאבי אנוש או להוריד באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד/ת והמלצות.</li> <li>2. את המועמדות יש להגיש <b>בלשכת מנכ"ל</b> קומה ג' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום שלישי 5/3/2019 בשעה 12:00.</li> <li>3. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</li> <li>4. פרטים על המשרה ניתן לקבל בטלפון: 04-6520452/3/4.</li> <li>5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</li> <li>6. במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן: ליוצאי העדה האתיופית, לנשים ולמועמדים בעלי מוגבלויות.</li> </ol>