

תאריך 21/7/2019

מכרז פומבי מס' 48/2019 - לתפקיד מנהל/ת מחלקה לשירותים חברתיים

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס-1979, מכריזה בזה: עיריית עפולה על פתיחת מכרז למשרה של מנהל/ת מחלקה לשירותים חברתיים.

| | | |
|--|--------------|--|
| | המשרה | מנהל/ת מחלקה לשירותים חברתיים. |
| | דירוג | עובדים סוציאליים. |
| | מתח דרגות | ד"ב'. |
| | היקף משרה | 100% משרה. |
| | תיאור התפקיד | <p>מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, מתכנן ומארגן את העבודה וחלוקתה. אחראי לעבודתה התקינה של המחלקה, עובדיה ועובדי המסגרת הקשורות בה, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית, פועל לקידום רווחת התושבים ושותף לתכנון החברתי ביישוב.</p> <p>אחראי בפני ראש הרשות המקומית לתפקוד תקין של המחלקה ולביצוע תכניות הפעולה של השירותים החברתיים של הרשות המקומית, בהתאם לנהלים ולהנחיות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשות המקומית.</p> <p>פועל בהתאם למדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים כמפורט בחוקים, תקנות והוראות המנכ"ל (תע"ס) ואחראי ליישום מדיניות זו.</p> <p>אחראי להכנת תכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב-שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה.</p> <p>אחראי לגיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תכניות העבודה והתקציב, למעקב ולהערכה אחר ביצועם. יוזם, מפתח ומקיים קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תאום ושילוב פעולות המחלקה עם שירותי רווחה אחרים בקהילה, מייצג את המחלקה בפני גורמי חוץ.</p> <p>אחראי לביצוע הרשומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי המחלקה ומן ההוראות שנקבעו ע"י המשרד בנושאים אלה.</p> <p>אחראי להתפתחותם המקצועית ולקידומם של העובדים, בין השאר ע"י ייעוץ, הדרכה והשתלמויות בהתאם לעדיפויות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול המחלקה ולשיפור השירות.</p> <p>אחראי שהזכאים לשירותים חברתיים יקבלו את הסיוע והטיפול הדרושים בצורה נאותה ובמועד הרצוי, בהתאם לצרכי עבודת המחלקה.</p> <p>פועל לשיתוף האוכלוסייה בתכנון ופיתוח שירותים.</p> <p>מבצע פעולות דומות לפי דרישה.</p> |
| | תנאי סף | <p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <p>א. בעל השכלה אקדמאית בעבודה סוציאלית. יתרון לבעלי תואר שני באחד מהמקצועות הבאים: עבודה סוציאלית, מינהל ציבורי, מדיניות ציבורית, מינהל עסקים, כלכלה.</p> <p>ב. בוגר קורס סגל מינהל בכיר במחלקות לשירותים חברתיים המוכר ע"י המשרד.</p> <p>ג. כושר ניהול מו"מ בכתב ובע"פ, כושר הדרכת עובדים.</p> <p>ד. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.</p> <p>ה. רצוי הכרות וידע בתחום השלטון המקומי.</p> <p>הערה: מועמד שאינו עונה לדרישה ב', יהיה עליו להתחייב לצאת לקורס סגל בכיר הקרוב ולסיימו.</p> |

| | |
|--|-------|
| <p style="text-align: right;">ניסיון</p> <ul style="list-style-type: none"> • ניסיון של 5 שנים לפחות בעבודה סוציאלית. • ניסיון בארגון והפעלת צוות עובדים, בארגון מפעלים ופרויקטים בקהילה, במו"מ עם מוסדות ויחידים, בניהול משק תקציבי על שלביו. | |
| <p style="text-align: right;">דרישות נוספות</p> <p>שפות - עברית ברמת שפת אם.</p> <p>יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה Office – .</p> | |
| <p>1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל באגף משאבי אנוש או באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.</p> <p>2. את הטפסים יש להגיש באגף משאבי אנוש, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, קומה א', עד ליום רביעי, תאריך 7/8/19 שעה 12:00.</p> <p>3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: meytal@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419.</p> <p style="text-align: center;"><u>אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</u></p> <p>4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</p> <p>5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה</p> <p>6. במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן: ליוצאי העדה האתיופית, לנשים, ולמועמדים בעלי מוגבלויות.</p> | הערות |