

תאריך: 04/11/2024

מכרז פומבי מס' 42/2024 - לתפקיד צוער/ת מוביל/ת מדיניות ואסטרטגיה באגף

השירותים החברתיים - הארכה

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם-1979, עיריית עפולה מכריזה בזה: על פתיחת מכרז למשרה של צוער/ת מוביל/ת מדיניות ואסטרטגיה באגף השירותים החברתיים.

המשרה	צוער/ת מוביל/ת מדיניות ואסטרטגיה באגף השירותים החברתיים
דירוג ודרגה	עובד סוציאלי ברמת ניהול 1
היקף משרה	100% משרה
תיאור התפקיד	<p>עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> • הובלת מטה הניהול והתמך של האגף לשירותים חברתיים בתחומים הבאים: גיוס משאבים באמצעות מענה על קולות קוראים, סיוע למנהל האגף בבניית תכנית אסטרטגית באגף, פיתוח שיתופי פעולה עם מחקאות ואגפים נוספים ברשות וסיוע למנהל האגף במשימות נוספות בהתאם לדרישתו. • משמש כחבר בצוות המוביל של האגף ומשתתף בהטמעה ויישום של מדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי, בהתאם להוראות הרשות המקומית ומשרד הרווחה והביטחון החברתי. • יישום האסטרטגיה, החזון, המטרות והיעדים של האגף תוך ניצול של משאבי הארגון, בהלימה למדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי. • תומך ומלווה מקצועית את צוותי האגף בתחום אחריותו לרבות הטמעת שגרות עבודה, נהלי עבודה ותכנית עבודה שנתית. • אחראי על פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת ביחידות השונות, בהתאם לתכנית עבודה שנתית הכוללת לוחות זמנים, יעדים ומדדי תוצאה. • מנחה את עובדי האגף בנוגע לכתיבת תכניות עבודה ומבצע בקרה על ביצוען. • אחראי על פיתוח הארגון בנושאי ייעול תהליכי עבודה תוך הטמעת חדשנות וכלים מתקדמים בתחומים השונים בשותפות עם סגן מנהל אמרכלות ולוגיסטיקה ככל שקיים ברשות. • ניהול פרויקטים בתחומים אסטרטגיים שיקבעו בתכנית העבודה כגון: תהליכי פיתוח שירות, דיגיטציה ועוד. • מהווה גורם מקשר מול היחידות השונות ברשות המקומית, קרי משאבי אנוש, אגף מערכות מידע, גזברות, רכש, תפעול ויחידות נוספות כנדרש בשותפות עם סגן מנהל אמרכלות ולוגיסטיקה ככל שקיים ברשות. • עבודה מול גורמי חוץ – משרדי ממשלה, קרנות ופילנתרופים, ספקים ועוד. • ביצוע מטלות נוספות ככל שידרשו על ידי מנהל האגף השירותים החברתיים.

<ul style="list-style-type: none"> • עובד סוציאלי בעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה ורישום בפנקס העובדים הסוציאליים. <p style="text-align: right;">ניסיון מקצועי:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ניסיון מקצועי בעבודה סוציאלית לתקופה של שלוש שנים לפחות. <p style="text-align: center;"><u>עדיפות לניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • עבודה במחלקות לשירותים חברתיים. • ניסיון בריכוז או הובלה של פרויקטים או תהליכים מרובי משתתפים, או בכתיבת תכניות אסטרטגיות או תכניות עבודה, תהליכי פיתוח שירות, דיגיטציה של שירותים ועוד (הניסיון יחשב בין אם נרכש לפני קבלת התואר ובין אם לאחריו). • ניסיון בכתיבת תכניות עבודה וליווי תהליך מעקב ובקרה לביצוען. • ניסיון בניהול עבודה עם נתונים ומערכות מחשוב. <p>יובהר כי מועמד שיבחר לתפקיד יידרש לעבור בהצלחה תכנית הכשרה במשך השנה הראשונה לתכנית, כתנאי להמשך העסקתו במשרה, וכן יידרש להתחייב להמשך עבודה באגף עד לסיום התכנית. יצוין, כי חלק מתכנית ההכשרה עשויה להתקיים בתנאי פנימייה.</p> <p style="text-align: right;">מסלול קידום:</p> <p>התקדמות בהתאם להסכם הקיבוצי של העובדים הסוציאליים על פי ותק, הכשרה והשכלה.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • כושר הבעה בכתב ובע"פ. • בעל יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות ויכולת הובלה. • מסירות ואמינות, מוטיבציה והשקעה. • יכולות סדר, ארגון, פיקוח ובקרה. • עצמאות ואחריות בביצוע משימות. • ייצוגיות ושירותיות. 	<p>מאפייני עשייה ייחודים בתפקיד</p>
<ul style="list-style-type: none"> • בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף הרווחה. • עריכת מבחני מיון והערכה, ראיון אישי וועדת בוחנים. 	<p>פירוט בדבר הליכי מיון למשרה</p>
<p style="text-align: center;">מנהלת אגף השירותים החברתיים</p>	<p>כפיפות</p>

הערות

1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל במחלקת הון אנושי או באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.
 2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום חמישי, 21/11/2024, בשעה 12:00.
 3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: hr@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419.
אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.
 4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדין.
 5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.
 6. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים עם מוגבלות, ככל שהדבר יידרש (יש לציין אילו התאמות נדרשות).
 7. המועמדים המתאימים יוזמנו להבחן בפני ועדת בוחנים.
 8. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני הערכה חיצוניים, בהתאם לאופי ודרישות התפקיד. מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות במבחנים בהתאם להצגת לאישורים רפואיים מתאימים. מועמד – עולה חדש (במועד המיון טרם מלאו 10 שנים למגוריו בארץ) יכול לבקש להבחן שלא בעברית בתנאי שידיעת השפה העברית אינה דרישה מהותית במכרז. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן ולא יותר מ-16 מועמדים לכל היותר.
- עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד/ת בעלת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.**