

לשכת ראש העיר

רביעי, 8 פברואר 2023

קול קורא מס' ע 4/2023

לפי תקנה 2(ב)(9) לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979
דרושים/ות

תיאור המשרה: תואר התפקיד: עו"ס משפחה.
היקף המשרה: 100%.
דירוג ודרגת המשרה: עובדים סוציאליים (י"א – ט').
כפיפות: מנהל הרווחה, מדריך – ראש צוות.

תיאור התפקיד:

העובד יעבוד כעובד סוציאלי במחלקת הרווחה ושירותים חברתיים. מבלי לגרוע מן האמור, יטפל העובד בתחומים הבאים:

תיאור התפקיד:

- טיפול במטופלי הרווחה, על מנת לשפר את תיפקודם האישי, המשפחתי והחברתי, על-ידי ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף, והפנייה למוסדות או שירותים רלבנטיים, על-פי השיטות והמיומנויות המקובלות במקצוע, והכל בהתאם למדיניות המשרד והנחיותיו המקצועיות.
- לפתח ולקיים קשרים עם אנשים או מוסדות בקהילה, למען קידום מתן השירותים וטיפול באוכלוסיות היד של המוסדות הללו (שלוחה).
- לשפר את מצבן של האוכלוסיות שבטיפולו, באמצעות הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות.
- לקיים פגישות ושיחות עם לקוחות לצורך איתור וטיפול.
- לקיים קשר עם מטופלים במוסדות, לערוך ביקורים לשם הבטחת המשכיות הטיפול.
- לנקוט יוזמות לאיתור בעיות וצרכים חברתיים בקהילה ולהציג בפני הממונים עליו.
- לבצע את עבודתו לפי תכנית עבודה. להתחיל ולסיים טיפול בצורה מבוקרת.
- לנהל רישום ומעקב אחרי תכניות טיפוליות, ולדווח כנדרש לממונים עליו, הן בכתב והן בע"פ.
- להשתתף בוועדות ובדיונים, בהתאם להנחיות הממונים עליו.
- להפעיל חוקים ותקנות, הרלבנטיים לצרכי הטיפול.
- להיות חבר פעיל בצוות השכונתי, לרבות, קביעת סדרי עדיפויות בצוות, ושותף באחריות הצוותים הכוללת לאוכלוסייה.
- הפעלה, הנחייה ומעקב אחרי עובדי סמך מקצועי ו/או מתנדבים (בכפוף לקבלת הכשרה לכך).
- כל מטלה אחרת או נוספת בתחום העבודה הסוציאלית והרווחה, אשר תוטל על העובד על-ידי מנהליו.

את הגדרת התפקיד המלאה ניתן למצוא בקישור (הוראת תע"ס 2.4 סעיף י"ח (עמ' 39)):

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/tafkid_betchum_revacha/he/home_main_human-assets_role-descriptions_tafkid_betchum_revacha.pdf

דרישות הסף:

השכלה:

בעל תואר בעבודה סוציאלית שניתן מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מאת מוסד בחו"ל שהוכר על ידי מדינת ישראל.

ניסיון מקצועי:

לא נדרש. עדיפות לבעלי ניסיון קודם.

רישום מקצועי:

רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

דרישות נוספות:

שפות - יתרון לדוברי השפה הערבית.

אופן הגשת המועמדות ובדיקתן:

- יש לצרף לבקשה של המועמד, את נוסח הקול הקורא (מסמך זה) כשהוא חתום על-ידי המועמד/ת, וכן, קורות חיים מפורטים, כולל ניסיון תעסוקה קודם כולל תאריכי עבודה.
- בנוסף, לקורות החיים יש לצרף את המסמכים הבאים: צילום תעודת זהות, תעודות השכלה ו/או אישורי לימודים ו/או הכשרה מקצועית/השתלמויות, רישוי מקצועי, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים והיקפי משרה. מומלץ לצרף המלצות בכתב.

- טופסי מועמדות שיתקבלו שלא בהתאם לאמור לעיל, לא יטופלו. **מועמדים מתאימים יזמנו לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.**
- יש לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחר ציבור בנוסח המצורף להלן, **כתנאי מוקדם לזימון המועמד לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.**
- איוש המשרה בפועל, מותנה בתקציב העירייה ויהיה בהתאם לצרכיה.
- משרה זו מופנית לגברים ולנשים ומנוסחת בלשון זכר רק לשם הנוחות.
- עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- בנוסף, הליך זה ינוהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והעירייה שומרת על זכותה להעדפה מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.

מועדים ומען להגשת הצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת מענה לקול הקורא הוא עד ליום 8.3.2023 שעה: 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
- את הצעות ניתן להגיש במשרד משאבי האנוש בבניין העירייה, או לשלוח לתיבת דוא"ל: Drushim@rahat.muni.il
- לבירורים: טל': 08-9914804, 08-9914858, פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

עטא אבו מדיעם
ראש העיר

הצהרת מועמד/ת לעבודה

בדבר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לנבחר ציבור/עובד
(לפי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 3/2011)

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ שכתובתי היא _____
ב. מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הצהרה זו ניתנת כחלק מהגשת מועמדות לתפקיד עו"ס משפחה לפי קול קורא מס' 4/2023 (להלן: "התפקיד").

2. הצהרה לעניין סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש]

2.1. הריני לאשר כי הובאו לידיעתי הוראות סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אשר קובע כדלקמן:

174. (א) פקיד או עובד של עיריה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העיריה ובשום עבודה המבוצעת למענה.

2.2. הריני לאשר כי בכל מקרה שבמסגרת עבודתי בעירייה אני אהיה במצב של ניגוד עניינים כאמור בסעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אני אעדין באופן מיידי את הממונים עליי וגם את יועץ המשפטי של העירייה.

3. הצהרה לעניין עבודה בעיריית רהט או בתאגיד עירוני

הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי, ואם צריך - להשלים את סעיף 3.2]:

3.1. אנוכי ובן/בת זוגי איננו עובדים בעיריית רהט או בתאגיד עירוני השייך לעיריית רהט.

א:

3.2. אנוכי ו/או בן/בת זוגי, עובדים בעיריית רהט או בתאגיד עירוני השייך לעיריית רהט, כמפורט להלן (ככל ששני בני הזוג מועסקים בעירייה או בתאגיד עירוני, יש למלא את ההצהרה ביחס לשניהם):

מקום העבודה: _____

אגף/מחלקה: _____

תפקיד: _____

לעניין סעיף זה: "תאגיד עירוני" – חברה או עמותה (לרבות, חברה לתועלת הציבור), שלעיריית רהט או לתאגיד עירוני אחר, יש לפחות 25% מהמניות של התאגיד או זכות למינוי נושאי משרה בתאגיד (כגון: חברי דירקטוריון, חברי ועד מנהל, חברי ועדת ביקורת) או הזכות למנות את מנהלי התאגיד (כגון: מנכ"ל, יו"ר, סמנכ"לים).

4. הצהרה לעניין קרבת משפחה לעובד עיריית רהט או נבחר ציבור

4.1. הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי], ובמידת הצורך להשלים את סעיף 4.1.2:

4.1.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא עובד עיריית רהט או נבחר ציבור בעיריית רהט.

א:

4.1.2. אנוכי קרוב משפחה של עובד בעיריית רהט או של נבחר ציבור בעיריית רהט, כמפורט להלן (יש למלא את ההצהרה בנפרד ביחס לכל נבחר ציבור או עובד):

שם העובד/נבחר ציבור: _____

תפקידו בעירייה: _____

קרבת משפחה: _____

4.1.3. לעניין הצהרה זו:

"**קרוב משפחה**" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

"**נבחר ציבור**" - ראש עיריית רהט, סגן לראש עיריית רהט, משנה לראש עיריית רהט, כל חבר אחר במועצת עיריית רהט;

4.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הריני לאשר כי ההסכם שנכרת ביני לבין עיריית רהט, לא יוצר ניגוד עניינים כלשהו ביני לבין נבחר ציבור או עובד עיריית רהט ולא ידוע לי כי נבחר ציבור או עובד עיריית רהט נגוע או מעוניין בהסכם, בין במישרין ובין בעקיפין.

5. הצהרה לעניין קרבת משפחה לעובדי מערכת החינוך **שאינם** עובדי עיריית רהט [סעיף זה מיועד למילוי על-ידי עובדים המיועדים לעבודה במוסדות חינוך בעיר רהט (בתי ספר, גני ילדים, מעונות יום, אשכול פיס, מרכז נוער, ולרבות, מוסדות חינוך מיוחד), שהמנהלים שלהם אינם עובדי עיריית רהט, אלא של גורם אחר] הצהרה זו אינה חלה על מלוות צמודות לילדים שניתן להם אישור מטעם משרד החינוך.

5.1. הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי], ובמידת הצורך להשלים את סעיף 4.1.2:

5.1.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא בעל תפקיד ניהולי במוסד החינוך הידוע כ: _____ (סמל מוסד: _____).

א:

5.1.2. אנוכי קרוב משפחה לאדם שהוא בעל תפקיד ניהולי במוסד החינוך:

שם העובד בעל התפקיד: _____

תפקידו במוסד החינוכי: _____

קרבת משפחה: _____

5.1.3. לעניין הצהרה זו:

"**קרוב משפחה**" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

"**תפקיד ניהולי**" - מנהל או סגן מנהל, אחראי על התחום הרלבנטי בבית הספר;

6. הריני לאשר כי הובהר לי היטב כי עיריית רהט שומרת לעצמה הזכות לבטל את ההסכם ו/או כל התקשרות אחרת שנעשתה עימי אם יתברר כי הצהרתי לעיל איננה נכונה או מדויקת או שקיימת מניעה המונעת את התקשרות העירייה בהסכם בשל ניגוד עניינים ו/או קרבת משפחה, ואני מוותר/ת בזאת מראש על טענה ו/או דרישה ו/או זכות ו/או תביעה כנגד העירייה ו/או מטעמה בגין ביטול ההתקשרות בנסיבות אלה.

7. הריני לאשר כי האמור בהצהרה זו מובן לי היטב וכך גם המשמעות הנובעת מהצהרתי זו, והריני לאשר כי כל אשר הוצהר לעיל הנו נכון.

ולראיה באתי על החתום

שם המצהיר:

ת.ז.:

תאריך:

חתימה:
