

לשכת ראש העיר

01 אפריל 2024
0614 מכרזים

קול קורא 02/2024
דרושים/ות

תיאור המשרה: תואר התפקיד: עו"ס משפחה (כוללני).
היקף המשרה: 200%. (שתי משרות)
דירוג ודרגת המשרה: עובדים סוציאליים – רמה מקצועית: מתחיל
כפיפות: מנהל הרווחה.

תיאור התפקיד:

- טיפול במטופלי הרווחה, על מנת לשפר את תפקודם 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 שבטיפולן, 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 ולהציגן 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.

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 קורות חיים מפורטים, כולל ניסיון תעסוקה קודם ותאריכים.
- 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 יידרשו לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחרי ציבור, ולאחר מכן, יזומנו לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- איוש המשרה בפועל, מותנה בתקציב העירייה ויהיה בהתאם לצרכיה.
- **העירייה תהיה רשאית להפנות מועמדים מתאימים, להליך בפני מכון אבחון חיצוני.**
- 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.
- מועמדים מתאימים יזמנו לראיון אישי בפני וועדת קבלת עובדים.

מועדים ומען להגשת ההצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ל- 15.04.2024 שעה: 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
- את ההצעות ניתן להגיש במשרד משאבי אנוש, או בדוא"ל: drushim@rahat.muni.il
- לבירורים: טל': 08-9914858, פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

טלאל אלקרינאוי
ראש העיר

بلدية رهط
עיריית רהט

