



לשכת ראש העיר

יום רביעי 05 אוגוסט 2026

מכרז חיצוני מס' 36/2026 דרושים/ות

הגשת מועמדות

תיאור המשרה: תואר התפקיד: תומך שירותי מוגבלויות- תש"מ .
היקף המשרה: 100% .
דירוג ודרגת המשרה: דירוג מנהלי (6-8) .
כפיפות: מנהל השירותים החברתיים .

תיאור התפקיד:

1. סיוע אדמיניסטרטיבי לעובד סוציאלי במהלך ההתערבות בתחום המוגבלויות, בהיבטים שונים של יישום תוכנית המענים האישית ותוכנית ליווי המשפחה בתיק ההתערבות. לרבות בנושאים האלה:
 - הסרת חסמים במימוש המענים בקהילה או מיצוי זכויות, כולל סיוע במילוי טפסים ויצירת קשר עם נותני שירות שאינם במחלקה לשירותים חברתיים.
 - סיוע בנושאים שונים, כגון: השמות איסוף מסמכים וכדומה.
 - פנייה למסגרות דיוור לשם קבלת דוח שנתי ותיאום ישיבת מעקב בנוגע למקבלי השירות, והעברה לטיפול עובד סוציאלי במקרה הצורך.
 - תיאום פגישות ותכלול ועדות מרובות משתתפים.
 - תכלול אדמיניסטרטיבי של תיק המסמכים של משקבל השירות על פי צורך.
2. ליווי מקבל השירות ומשפחתו בתהליך ההכרה, לפי חוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות, התשפ"ב-2022. מתן הסבר על הליך ההכרה, סיוע באיסוף המסמכים הנדרשים לצורך הכרה, סיוע טכני במילוי שאלון הבקשה והגשתו במערכת הממוחשבת, סיוע טכני במילוי שאלון רמות תמיכה ממוחשב.
3. ליווי מקבל השירות וסיוע לו ביצירת קשר עם אנשי מקצוע בשירותים משלימים בקהילה) חינוך, בריאות, תעסוקה, הסעות וכדומה):
 - סיוע, יצירת קשר ותיאום בנוגע למגוון מענים במחלקה לשירותים חברתיים, עובדים סוציאליים ייעודיים, מרכזים ושירותים בקהילה.
 - באישור העובד סוציאלי ובהנחייתו, ליווי מקבל השירות לוועדות או לפגישות עם הגורמים השותפים ליישום תוכנית המענים האישית.

תיאור מלא של התפקיד ניתן למצוא באתר משרד הרווחה והביטחון החברתי בקישור: [כאן](#)

דרישות הסף:

השכלה:

השכלה 12 שנות לימוד (עדיפות לתעודת בגרות מלאה)

דרישות נוספות:

שפות - יתרון לדוברי השפה הערבית.

מערכות מחשב: היכרות עם תוכנות חבילת office.



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 נבחר 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 להעדיף מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.
- מועמדים מתאימים יזומנו לראיון אישי בפני וועדת קבלת עובדים.

מועדים ומען להגשת הצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ל-27.08.2026 שעה: 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
- את הצעות ניתן להגיש באופן מקוון בלבד בקישור: [הגשת מועמדות](#)
- לבירורים: טל': 08-9914858, פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

טלאל אלקרינאוי
ראש העיר