



## המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

6/9/24

### מכרז חיצוני מספר 42-2024 לתפקיד תומכת/ת עו"ס

**היקף משרה: 50%**

**דירוג ודרגה – דרוג מינהלי 6-8**

**כפיפות ארגונית: מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים.**

תפקידו לסייע לעובד סוציאלי בהיבטים שונים של יישום ההתערבות בתיק הלקוח. זאת, בכפוף לשיקול דעת מנהל המחלקה.

#### **תיאור המשרה**

יישום, מעקב ובקרה מנהלתיים על רצף ההתערבות. ליווי ומתן סיוע לעובד סוציאלי במהלך ההתערבות, לרבות בנושאים הבאים:

#### **הסרת חסמים במימוש המענים בקהילה או מיצוי זכויות:**

- שותפות בניהול תקציב המענים והסיוע.
- תיווך בין אנשי המקצוע בשירותים משלימים בקהילה (חינוך, בריאות, תעסוקה וכדומה).
- תיווך ותיאום בנוגע למגוון מענים במחלקה, עובדים סוציאליים ייעודיים, מרכזים ושירותים בקהילה.
- ליווי העובד הסוציאלי במסגרת השתתפותו בדיונים עם הגורמים השותפים ליישום תכנית ההתערבות.
- ליווי העובד הסוציאלי במסגרת מפגשים ומתן שירותים ומענים בקהילה.

#### **דגשים לתפקיד:**

העבודה היא לצד עובדים סוציאליים במחלקה ונעשית אך ורק במסגרת ליווי שלהם ועל פי הנחייתם. התפקיד אינו מהווה תחליף לעובד סוציאלי ולא יכלול כל פעולה העשויה להוות עיסוק בעבודה סוציאלית. על העובד להבהיר כי הוא אינו עובד סוציאלי ולהימנע מלהציג עצמו באופן העשוי להתפרש כי הוא עובד סוציאלי.

#### **דרישות המשרה:**

- 12 שנות לימוד (עדיפות לסטודנטים לתואר ראשון).
- יכולות כתיבה ודיבור בשפה העברית – שפות נוספות בהתאם לצורך.
- היכרות ועבודה בתוכנות האופיס.
- יכולת הנעה של תהליכים.
- יחסי אנוש מעולים.
- זמינות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
- תינתן עדיפות לסטודנטים לעבודה סוציאלית.
- שם הנוהל: תפקיד "תומך עובד סוציאלי".

#### **מסלול קידום:**

הדירוג המינהלי: דרגה התחלתית 6 – בדירוג המנהלי. לאחר שהייה של שנתיים – קידום לדרגה 7; לאחר שהייה של שנתיים – קידום לדרגה 8; לאחר שהייה של שלוש שנים – קידום לדרגה +;



## המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

- על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות מחמד מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- מועמד אשר משתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם מועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- למשרה זו ייתכן ויתקיימו מבחני מיון אשר ישמשו לבדיקת הסגולות, הכישורים, הידיעות והניסיון של המועמדים וזאת בהתאם לאמור בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979.

**\*\*\*נא להגיש קו"ח בשפה העברית בלבד.**

### להגשת מועמדות למשרה:

יש להוריד מאתר המועצה בכתובת <http://www.kfar-shemaryahu.muni.il> טופס שאלון פרטי מועמד למכרז חיצוני, למלא את הטופס, לצרף קורות חיים מעודכנים בשפה העברית, לצרף תעודות השכלה ומסמכים המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף לכתובת [hr@kfar.org.il](mailto:hr@kfar.org.il), עד ליום 20.9.24 בשעה 12:00. הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו.