



7 Shvat 5780

02 February 2020

## פניה לאיתור מדריכים ומנחים מקצועיים לסיוע עבודת אגף הרווחה והשירותים החברתיים בעיריית הוד השרון

עיריית הוד השרון מקיימת, באמצעות אגף הרווחה והשירותים החברתיים, פעילויות רבות ומגוונות באופן שוטף, לסיוע לאוכלוסיית העיר הזקוקה לשירותי האגף. לצורך כך נדרשת העירייה מעת לעת, להתקשר עם מדריכים ומנחים מקצועיים, לעבודה עם אוכלוסיית הוותיקים בעיר. לפיכך, פונה העירייה לאיתור ספקי שירות מתאימים, והכל כמפורט להלן:

### א. שירותי הדרכה מקצועית להנחיית קבוצות להתמודדות עם אתגרי הגיל השלישי

#### דרישות התפקיד

1. הובלת קבוצות להתמודדות עם אתגרי הגיל השלישי כגון אלמנים ואלמנות, בני זוג מטפלים עיקריים, התמודדות עם משברים בגיל השלישי, תיעוד יומן חיים בקרב אזרחים וותיקים, תיאטרון וקולנוע.

#### תנאים להגשת הבקשה

2. הסמכה כעו"ס ו/או פסיכולוג ו/או מטפל.
3. ניסיון של שלוש שנים לפחות בהנחיית קבוצות.

#### מסמכים נדרשים להגשת בקשה

4. טופס הגשת מועמדת, **נספח א'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
5. העתק תעודת הסמכה כעו"ס, פסיכולוג או מטפל וכן כל תעודה רלוונטית נוספת.
6. קו"ח רלוונטיים והמלצות מתאימות.
7. אישורים ו/או המלצות המעידים על ניסיון של שלוש שנים לפחות בהנחיית קבוצות.
8. תעודת עוסק מורשה / פטור (עוסק פטור - יש לצרף אישור מביטוח לאומי על ביטוח כעצמאי).
9. אישור על ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
10. אישור על ניכוי מס במקור.
11. תנאי להתקשרות הינו חתימה על הסכם התקשרות עם העירייה, שילול את התחייבויות הצדדים בנוסח המקובל בעירייה, לרבות קיום ביטוח אחריות מקצועית ו/או כל ביטוח נדרש אחר, ככל שיידרש.



7 Shvat 5780

02 February 2020

## **ב. מרצים להדרכת קורסים ב"כיתת הוותיקים"**

### דרישות התפקיד

1. העברת הרצאות וקורסים ב"כיתת הוותיקים" - פרויקט לימודי לבני הגיל השלישי.

### תנאים להגשת הבקשה

2. תואר ראשון לפחות בתחום הרלוונטי של הקורס המוצע ו/או תעודת הוראה ו/או תעודת מדריך בתחום הרלוונטי ו/או לפחות 5 שנות ניסיון בעבודה ו/או בהדרכה בתחום הרלוונטי.
3. ניסיון של שנה אחת לפחות בהעברת קורסים והרצאות בתחום המוצע.

### מסמכים נדרשים להגשת בקשה

4. טופס הגשת מועמדת, **נספח א'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
5. העתק תעודת בוגר תואר ו/או תעודת הוראה ו/או תעודת מדריך.
6. קו"ח רלוונטיים והמלצות מתאימות.
7. אישורים ו/או המלצות המעידים על ניסיון של שנה אחת לפחות בהעברת קורסים והרצאות בתחום.
8. תעודת עוסק מורשה / פטור (עוסק פטור - יש לצרף אישור מביטוח לאומי על ביטוח כעצמאי).
9. אישור על ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
10. אישור על ניכוי מס במקור.

## **ג. מנחים/ות מקצועיים/ות ל"כיתות הוותיקים"**

### דרישות התפקיד

1. ליווי מקצועי של הפרויקט עבור כיתות ותיקים הפועלות ברחבי העיר - אחריות על לו"ז, תיאומים עם מרצים, הנחייה פרונטלית, קביעת התכנים ועוד.

7 Shvat 5780

02 February 2020

תנאים להגשת הבקשה

2. ניסיון בהדרכה ו/או הנחיית קבוצות של שנה לפחות.
3. ניסיון עבודה ו/או התנדבות של שנה לפחות.

מסמכים נדרשים להגשת בקשה

4. טופס הגשת מועמדת, **נספח א'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
5. קו"ח רלוונטיים והמלצות מתאימות.
6. אישורים ו/או המלצות המעידים על ניסיון בהדרכה ו/או הנחיית קבוצות של שנה לפחות.
7. אישורים ו/או המלצות המעידים על ניסיון עבודה ו/או התנדבות של שנה לפחות.
8. תעודת עוסק מורשה / פטור (עוסק פטור - יש לצרף אישור מביטוח לאומי על ביטוח כעצמאי).
9. אישור על ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
10. אישור על ניכוי מס במקור.

ד. מנחים/ות למועדון הקריאה לאזרחים וותיקים

דרישות התפקיד

1. שירותי הנחיית מועדון קריאה לקבוצת אזרחים ותיקים.

תנאים להגשת בקשה

2. הפונים יהיו בעלי ניסיון של שנתיים (2) לפחות בהנחיית מועדון קריאה.

מסמכים נדרשים להגשת בקשה

3. אישורים ו/או המלצות המעידים על ניסיון של שנתיים (2) לפחות בהנחיית מועדון קריאה.
4. קו"ח רלוונטיים, כולל תעודות מתאימות.
5. מידע מפורט על ניסיון קודם בהנחיית מועדון קריאה הכולל את תוכן המפגשים, קהל היעד ומשך כל פעילות.
6. המלצה/המלצות רלוונטיות.
7. הפונים יהיו בעלי תעודת עוסק מורשה/פטור (עוסק פטור - יש לצרף אישור מביטוח לאומי על ביטוח כעצמאי).
8. אישור ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק ואישור על ניכוי מס במקור.

ה. כללי



7 Shvat 5780

02 February 2020

### הגשת הבקשות

1. את הבקשות, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, יש להגיש באמצעות הדוא"ל, לכתובת [michraz@hod-hasharon.muni.il](mailto:michraz@hod-hasharon.muni.il) **וזאת לא יאוחר מיום 16.2.2020**. יש לציין בנושא הודעת הדוא"ל כי ההודעה מיועדת עבור "קול קורא" להגשת הצעות לאיתור מדריכים ומנחים מקצועיים לסיוע עבודת אגף הרווחה והשירותים החברתיים בעיריית הוד השרון וכן לציין את תחום הרישום הספציפי.

### הודעת דוא"ל שתתקבל לאחר המועד המופיע לעיל לא תיבדק.

2. אין בהליך הפנייה לקבלת בקשות כדי ליצור מחויבות כלשהי של עיריית הוד השרון כלפי גורם כלשהו או לחייב את העירייה בכל דרך שהיא להתקשר עם גורם כלשהו.
3. העירייה רשאית לבחור באמצעות הליך זה נותן שירות אחד או יותר וכן רשאית להתקשר עם נותני שירות נוספים שלא באמצעות הליך זה והכל לפי שיקול דעתה בלבד.
4. העירייה תהיה רשאית לפנות לפונים בבקשה להבהרות או לקבלת פרטים נוספים וכן לבטל הליך זה בכל עת לפי שיקול דעתה ללא חובת הנמקה.
5. לשאלות והבהרות ניתן לפנות, בכתב בלבד, לח"מ באמצעות הדוא"ל בכתובת: [hadase@hod-hasharon.co.il](mailto:hadase@hod-hasharon.co.il). אין העירייה מתחייבת להשיב על כל השאלות שישלחו ו/או בכלל.

4

### אופן בדיקת הצעות:

6. העירייה תקים ועדה בהשתתפות נציגות אגף הרווחה, מנהל מחלקת חוזים ומכרזים בעירייה ונציג נוסף שייקבע על ידי העירייה.
7. לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות תפתח הוועדה את המעטפות/ההצעות שנמצאו בתיבת הדואר האלקטרונית, ותבדוק את המסמכים שהוגשו והתאמתם לדרישות העירייה.
8. הוועדה תהיה רשאית להזמין את הפונים שיעמדו בתנאים להתרשמות אישית בכדי שיציגו את מועמדותם בפני חברי הוועדה.
9. הוועדה תבחר את ההצעות המתאימות ביותר לצרכיה וזאת על-פי שיקול דעתה ובין היתר בהתאם להתרשמותה ממקצועיות, ניסיון והמלצות הפונים והתאמתם לצרכי העירייה ולדרישות ה"קול קורא".

שונות:



7 Shvat 5780

02 February 2020

10. העירייה רשאית להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ה"קול קורא", ביזמתה או בתשובה לשאלות המבקשים. השינויים והתיקונים כאמור יתפרסמו באתר העירוני בכתובת [www.hod-hasharon.muni.il](http://www.hod-hasharon.muni.il).

ההודעה ו/או המסמך המעודכנים ביותר שתפיץ העירייה, הם שיחייבו את העירייה בלבד. 11. היקף ההתקשרות הכולל, לתקופת ההתקשרות כולל הארכות (ככל שתהיינה), שלא יעלה על סך של 120,000 ₪, בתוספת מע"מ אך יודגש, כי אין העירייה מתחייבת להיקף פעילות כלשהו או בכלל, והכל לפי שיקול דעתה, צרכיה ותקציב מאושר בלבד.

12. כל הסבר, פרשנות או תשובה שינתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא, רק תשובות בכתב - תחייבנה את העירייה.

13. תנאי להתקשרות הינו חתימה על הסכם התקשרות עם העירייה, שיקלול את התחייבויות הצדדים בנוסח המקובל בעירייה, לרבות קיום ביטוח אחריות מקצועית ו/או כל ביטוח נדרש אחר, ככל שיידרש.

14. **המסמכים מנוסחים בלשון זכר למען הנוחות בלבד וכל האמור הינו לשני המינים.**

בברכה,

אביטל בר,

מנהלת האגף לשירותים חברתיים



7 Shvat 5780

02 February 2020

קטגוריית הרישום: \_\_\_\_\_

מס' עוסק מורשה/ת.ז./ח.פ.: \_\_\_\_\_

מס' שנות ותק: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_

יש לצרף לטופס בקשה זה את כל המסמכים הנדרשים, כמפורט לעיל.

שם מלא: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_