

30 ינואר 2025
א' שבט תשפ"ה

מכרז פומבי מס' 03/25 לתפקיד ראש צוות משפחות, פרויקטים בקהילה ואוכלוסיית של"מ, באגף לשירותים חברתיים - הארכה

תיאור התפקיד:

- אחריות על מתן השירות לפונים ואוכלוסייה המטופלים באגף ע"י הצוות.
- השתתפות בקביעת מדיניות האגף ותכנית העבודה הנקבעת עפ"י מדיניות המשרד כחלק מצוות הנהלה של האגף.
- אחריות לביצוע תכנית העבודה, ניהול ובקרת תקציב של האגף לתחום שבאחריותו.
- אחריות למתן הדרכה מקצועית ומנהלתית לעובדים הסוציאליים בצוות.
- אחריות לתכנון, ארגון, ניהול וביצוע העבודה בצוות ולהערכת פעולות אלה.
- אחריות לתפקוד מקצועי ומנהלי ולקידום של כל עובדי הצוות.
- אחריות על העובדים/ות הסוציאליים/יות מתחומי מיומנות שונים בטיפול באוכלוסיות יעד שונות.
- הנחייה, הדרכה וייעוץ לעו"סים בעבודתו המקצועית ובמקרים מיוחדים, באישור מנהלת האגף מתאם עבור העובד הדרכה- ייעוץ מקצועיים.
- אחריות לעבודתם הסדירה של העובדים בצוות ולחלוקת העבודה ביניהם.
- הנחייה והדרכת צוות העובדים הסוציאליים בקביעת אוכלוסיות היעד, סדר עדיפויות בטיפול בפונים, מטרות מקצועיות, דרכי התערבות והערכתם בהתאם.
- ביצוע הערכה תקופתית הכוללת תפקוד ויכולת מקצועית של כל עובד בצוות (לפחות אחת לשנה).
- אחריות על פיתוח וקידום אישי/ מקצועי של כל העובדים בצוות בתאום עם המנהל תוך התאמה לצרכי אוכלוסיות היעד.
- ייזום פעולות לפיתוח וקידום השירותים האישיים והקהילתיים לאוכלוסייה שבאחריותו.
- בהתאם לצורך - עוסק בטיפול ישיר ומחליף עובדים סוציאליים חברי הצוות בהעדרם.
- חבר בצוות הבכיר של המחלקה.
- תיאום העבודה מול המנהל/ת, סיוע וייצוג המנהל/ת בהתאם לצורך.
- ביצוע כל מטלה נוספת שתידרש ע"י הממונה.

**תנאי סף:
השכלה:**

- עובד/ת סוציאלי/ת בעל/ת תואר בוגר בעבודה סוציאלית
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים
- יתרון לבעל/ת תואר שני בעבודה סוציאלית, לימודי גרונטולוגיה, בריאות הציבור, מדיניות ציבור, מינהל ציבורי, ניהול מלכ"רים, גישור ויישוב סכסוכים, הגירה ושילוב חברתי, ניהול מערכות בריאות, ייעוץ ופיתוח ארגוני, התפתחות הילד, בריאות הנפש, לימודי הגיל הרך.

הכשרה:

- בוגר/ת קורס מדר"ק ראש צוות או בעל תעודת סיום לימודי תואר מוסמך במגמת הדרכה מוכרת וקיבל מהמשרד תעודת מדר"ק מוסמך.
- או
- מדר"ק/ראש הצוות שייבחר במכרז יחתום על התחייבות להשתתף בקורס בתוך שנתיים מיום בחירתו בהתאם למועדי הקורס.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון קודם של 3 שנים לפחות בעבודה סוציאלית. יתרון לעבודה במחלקות לשירותים חברתיים.
- ניסיון בניהול עובדים – יתרון.
- ניסיון והכרות עם ניהול תקציב – יתרון.
- ניסיון בתחום מינהל שלי"מ - שיקום, ליווי ומניעה, טיפול באוכלוסייה במצוקה, הנמצאת בקצה הרצף הטיפולי – יתרון

כישורים:

- אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות ונשיאה באחריות, יכולות למידה טובה מאוד ונכונות ללמידה. כמו כן ובנוסף - כושר ארגון ומשימתיות ברמה גבוהה, עצמאות ויכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת עבודה בצוות, בעלת תפיסת שירות לציבור ויחסי אנוש מעולים, כושר בכתב ובעל-פה.

היקף המשרה: 100%

דרוג ודרגה: דירוג העובדים הסוציאליים

כפיפות: מנהלת האגף לשירותים חברתיים

תקן: ראש צוות – רמה ניהולית 2

אגף: שירותים חברתיים

ההעסקה מותנית בעמידה בנהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים בעברית.
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי/ המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).
תעודת רישום בפנקס העו"ס
המלצות
צילום מתעודת זהות
טופס פרטי מועמד (אתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם עד ליום ה' 20/02/2025 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של הצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יוזמנו לוועדת בחינה. ככל שיידרש, בהתאם לשיקול דעת העירייה, יוזמנו (כולם או חלקם) למבחנים במכון מיון.

עיריית הוד השרון
אגף משאבי אנוש והדרכה
טלפון: 09-8894100
פקס: 09-8894103



יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).
במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.
הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.
כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,
אגף משאבי אנוש