

03 מרץ 2025  
ג' אדר תשפ"ה

## מודעת דרושים מס' 328/25 לתפקיד עובד/ת סוציאלית/ת מוגבלויות באגף לשירותים חברתיים

### עיקר התפקיד:

ניהול הטיפול במחלקה לשירותים חברתיים, באנשים עם מוגבלות שנמצאו זכאים, ובני משפחותיהם.

### תיאור התפקיד:

- מסייע לאדם עם המוגבלות, ו/או לבני משפחתו/נציגו בבניית תכנית מענים אישית.
- מבצע הערכת צרכים וכוחות של הפרט ומשפחתו, בשיתוף עימם, כהכנה לבניית תכנית מענים אישית ומערכתית.
- יסייע, יתווך וינגיש לאדם ולמשפחתו מידע על זכויות, הטבות ושירותים שהם זכאים להם ויכולים להסתייע בהם וילווה אותם בתהליך.
- מטפל ומלווה את האדם עם המוגבלות ומשפחתו לאורך חייו, בשלבי מעברים, ובאירועים משמעותיים.
- יקיים קשר רציף עם נותני שירות תוך שהוא יוצר התאמה מקסימלית בין צרכיהם של מקבלי שירות לנותני שירות.
- ריכוז, טיפול, הפנייה והגעה לוועדות אבחון.
- מלווה ועוקב באופן רציף אחר מצבו של האדם עם מוגבלות בנושא קבלת השירותים והמענים שנקבעו בתוכנית המענים האישית, החל מבחירת המענה, דרך אופן קבלתו ובמידת הצורך גם בהמשך.
- מזהה צרכים של אנשים עם מוגבלויות ברשות ומציף אותם לצורך פיתוח ובניית מענים ברשות.
- ביצוע העבודה לפי תכנית העבודה.
- ניהול רישום, ריכוז ומעקב אחר התחום והתכניות הטיפוליות ודיווח לממונים כנדרש.
- ישתתף בהשתלמויות בתחום המוגבלויות, בהתאם להנחיות הממונים עליו, ידאג להיות מעורה ומעודכן בהנחיות, בתקנות ובהוראות התחום המוגבלויות המתעדכנות ומתחדשות מעת לעת.
- ביצוע כל מטלה נוספת שתידרש ע"י הממונה.

### תנאי סף:

#### השכלה:

- עובד/ת סוציאלית/ת בעלת תואר בוגר בעבודה סוציאלית.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

### ניסיון מקצועי:

- ניסיון של שנתיים לפחות בתחום הטיפול באנשים עם מוגבלויות – יתרון.

### דרישות נוספות:

- עבודה קודמת באגף לשירותים חברתיים – יתרון
- יכולת עבודה בצוות.

**היקף המשרה** - 50-100% (בהתאם לצורכי הרשות)

**דרוג ודרגה** : דירוג העובדים הסוציאליים – בהתאם לנתוני המועמד/ת

**כפיפות** – מנהלת האגף לשירותים חברתיים או מי מטעמה

**תקן** : עו"ס

**אגף** : שירותים חברתיים

**ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל 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 או המלצה הכוללים תאריכי העסקה  
מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך)  
המלצות  
צילום תעודת זהות  
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו למייל:  
[enosh@hod-hasharon.muni.il](mailto:enosh@hod-hasharon.muni.il)

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, בהתאם לשיקול דעתה.  
הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון.  
כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

הליך הגשת המועמדות כולל הגשת מועמדות באמצעות המייל ומיון מוקדם, כלל שיידרש.

על החתום,

אגף משאבי אנוש