

07 ינואר 2025
ז' טבת תשפ"ה

מודעת דרושים מס' 317/25 לתפקיד עובד/ת סוציאלית/ת קהילתית/ת באגף לשירותים חברתיים

תיאור התפקיד:

- הכנת תכניות לפיתוח קהילתי לקבוצות שונות, ארגונים ושירותים בקהילה בה הוא פועל והטיפול בתחום נרחב של בעיות וצרכים.
- ייזום ואיסוף נתונים על בעיות חברתיות בקהילה בה הוא פועל.
- איתור בעיות וצרכים של הקהילה.
- עידוד מנהיגות מקומית ארגון התושבים למען שיתופם הפעיל בהגברת הערכים, תכנון שירותים יזום והקמת שירותים חדשים.
- סיוע בהקמת מועדונים ומרכזים קהילתיים לפעולות חברתיות חינוכיות ותרבותיות לקבוצות, לארגונים ולועדים.
- הקמת צוותים בין מקצועיים ליצירת תיאום בתכנון ופעולות חברתיות קהילתיות, קידום שיתוף פעולה ותיאום עם כל הגורמים הפועלים בקהילה – מחנכים, רופאים ואחים, ארגוני מתנדבים, מוסדות ממשלתיים, ציבוריים ופרטיים, הבהרת מדיניות השירות לעבודה קהילתית, הסברה והחדרת שיטת העבודה הקהילתית בקרב קבוצות, ארגונים, מוסדות ושירותים בקהילה.
- ארגון השתלמויות וימי עיון בנושאי עבודה קהילתית למפעילים ולקבוצות בקהילה.
- השתתפות בועדות המטפלות בנושאי עבודה קהילתיות.
- נכונות לעבודה בשעות אחה"צ/ערב.

תנאי סף:

השכלה:

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

ניסיון מקצועי:

- עדיפות לעובד/ת סוציאלית/ת בעלת מיומנות בתחום העבודה הקהילתית – יתרון.

הכשרה מחייבת:

- העובד יידרש לעבור קורס הכשרה בסיסית בעבודה קהילתית בשנתיים הראשונות שלו בתפקיד.

דרישות נוספות:

- עבודה בשעות אחה"צ/ערב – בהתאם לצורך.

כישורים:

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות ונשיאה באחריות, מרץ ופעלתנות, יכולות למידה טובים מאוד ונכונות ללמידה, 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: 50-100%

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

כפיפות: מנהלת האגף לשירותים חברתיים או מי מטעמה

תקן: עו"ס קהילתי

אגף: שירותים חברתיים



ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
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 למייל:
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 שתקבלנה 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