

תאריך: 12/06/2023

לעיריית עפולה דרוש/ה עובד/ת סוציאלי/ת – חינוך מיוחד (מוגבלויות)

<p>עובד/ת סוציאלי/ת חינוך מיוחד (מוגבלויות) *מדובר במשרה ייעודית ותלוית אישור תקציבי משרד הרווחה.</p>	<p>המשרה</p>
<p>עובדים סוציאליים.</p>	<p>דירוג</p>
<p>הדרגות יקבעו לפי הכללים הקבועים בהסכם הקיבוצי.</p>	<p>דרגה</p>
<p>100% משרה.</p>	<p>היקף משרה</p>
<p>תיאור התפקיד</p> <ul style="list-style-type: none"> • העובד הסוציאלי הינו עובד המחלקה לשירותים חברתיים. העובד הסוציאלי יהיה חבר בצוות הרב – מקצועי של המסגרת החינוכית שבה שובץ, ישתתף בישיבות הצוות העוסקות בהכנת תכנית הלימודים האישית לכל תלמיד ובהערכתה התקופתית. • העובד הסוציאלי, כחבר בצוות הרב מקצועי, יאבחן את הצרכים הסוציאליים של התלמיד. כל זאת על פי המדיניות החינוכית של המסגרת כפי שהוגדרה על ידי מנהל המסגרת החינוכית ובתיאום עמו ובהתאמה לחוקים ותקנות בתחום השירותים הסוציאליים והוראות מנכ"ל העבודה והרווחה (תע"ס). • צרכים להתערבות טיפולית בתחום הסוציאלי יופנו אל המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית שבה מתגורר התלמיד. • העובד הסוציאלי יציג מידע רלבנטי אודות התלמיד ומשפחתו בפני הצוות הרב מקצועי, וכן את ראייתו המקצועית על דרכי התערבות. • העובד הסוציאלי יהיה אחראי לקיום הקשר והתאום בין המסגרת החינוכית שבה לומד התלמיד לבין המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית שאמורה לטפל בו ועם גורמי חוץ אחרים שבתחום אחריותו, בהסכמת ההורים. • העובד הסוציאלי יפנה במידת הצורך תלמיד לטיפול הגנתי על פי חוק. • העובד הסוציאלי יתאם עם המחלקה לשירותים חברתיים, הפעלת מתנדבים במסגרת החינוכית. • העובד הסוציאלי יהיה אחראי להבטחת הרצף הטיפולי של השירותים הסוציאליים למסיימי מסגרות החינוך המיוחד. • העובד הסוציאלי יבצע את עבודתו בתוך המסגרת החינוכית, למעט משימות הנדרשות מחוץ למסגרת שתואמו מראש עם מנהל המסגרת החינוכית. 	
<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • תואר ראשון בעבודה סוציאלית. • רישום בפנקס העובדים הסוציאליים. • ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודה סוציאלית. 	<p>תנאי סף</p>
<p>מנהלת אגף השירותים החברתיים</p>	<p>כפיפות</p>
<p>הערות</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל במחלקת הון אנושי או באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות. 2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום שלישי, 20/6/2023, בשעה 12:00. 3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: hr@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419. אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת. 4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. 5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. 	

<p>6. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים עם מוגבלות, ככל שהדבר יידרש (יש לציין אילו התאמות נדרשות).</p> <p>7. המועמדים המתאימים יוזמנו להבחן בפני ועדת בוחנים.</p> <p>8. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני הערכה חיצוניים, בהתאם לאופי ודרישות התפקיד. מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות במבחנים בהתאם להצגת לאישורים רפואיים מתאימים. מועמד – עולה חדש (במועד המיון טרם מלאו 10 שנים למגוריו בארץ) יכול לבקש להבחן שלא בעברית בתנאי שידיעת השפה העברית אינה דרישה מהותית במכרז. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן ולא יותר מ-16 מועמדים לכל היותר.</p> <p>עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד/ת בעלת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים</p>	
--	--