

תאריך: 27/09/2023

לעיריית עפולה דרוש/ה עובד/ת מרכז/ת תכניות ("נושמים לרווחה").

המשרה	עובד/ת סוציאלי/ת לקהילה במרכז עוצמה. *מדובר במשרה ייעודית ותלוית אישור תקציבי משרד הרווחה.
דירוג	עובדים סוציאליים.
דרגה	הדרגות יקבעו לפי הכללים הקבועים בהסכם הקיבוצי.
היקף משרה	25% משרה.
תיאור התפקיד	<ul style="list-style-type: none"> מרכז תכניות נושמים לרווחה על פי כללי התוכנית במחלקה לשירותים חברתיים המובילה אגד מחלקות או באגף לשירותים חברתיים (עצמאית), שאינה באגד. מלווה את צוות התוכנית ומנחה אותו בכל הקשור למשימות העבודה הנדרשות. מאשר את המיפוי הראשוני של האוכלוסייה המשתתפת בתכנית מקרב לקוחות האגף לשירותים חברתיים וליצירת הקשר עם העובדים הסוציאליים המטפלים במשפחות. מאשר את מיפוי השירותים הקיימים ברשות המקומית בתחום הרווחה, החינוך, מוקדי הקליטה, שיקום שכונות, תעסוקה ועוד, יוזם ומנהל את שיתופי הפעולה בין הגורמים השונים לקידום האוכלוסייה המשתתפת בתכנית. מרכז תקציב התכנית, כולל טיפול במערך הדיווחים והתשלומים מול הרשות ומול המשרד ומנחה העובדים לעניין זה כאשר קיים אגד. אחראי לקידום ישיבות עבודה עם צוות התכנית, לתיעוד תהליכי העבודה והתקדמותם ולמתן סיוע בפתרון בעיות שונות. אחראי לארגון פגישות של ועדת ההיגוי של התכנית אחת לחודשים עד לשלושה חודשים בהתאם לכללי התכנית, כולל: זימון של משתתפים מקומיים, שותפי תפקיד מנהל התוכנית במחוז, מפקח השרות ועוד. אחראי על איסוף הנתונים הנוגעים לטיפול במשפחות המשתתפות בתכנית. מקיים מעקב אחרי התקדמות העבודה עם המשפחות (כולל בדיקת תיקי המשפחות על תכולתם). אחראי לארגון פגישות מדגמיות תקופתיות עם המשפחות, עם המלווה ובהתאם לצורך עם עו"ס המשפחה לצורך מעקב ובקרה. אחראי לדווח לגורמים בהנהלת התוכנית ובמשרד אודות התקדמות התכנית ברשות. אחראי למיצוב התוכנית ברשות באגף, כולל דיווח למנהל האגף לשירותים חברתיים, לראשי הצוותים ולכלל עובדי האגף. אחראי לכתיבת תוכנית עבודה שנתית המבוססת על מדדים של תשומות, תפוקות ותוצאות. אחראי על קיום הכשרות לצוות העובדים. אחראי על תאום העבודה של מלווה המשפחות. <p>הערה: כאשר התוכנית מבוצעת באגד רשויות, מרכז התוכנית אחראי לכל האגד.</p>
תנאי סף	<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> תואר ראשון בעבודה סוציאלית. 3 שנות ניסיון בעבודה סוציאלית בתחום הטיפול במשפחות. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

דרישות נוספות	<ul style="list-style-type: none"> • בעלת יכולת ארגונית. • כושר התבטאות בכתב ובעל פה. • יחסי אנוש טובים. • נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות. • אחראיות ומסודרות בעבודה. • עדיפות לבעלת ניסיון עבודה בלשכת רווחה, טיפול במשפחות.
כפיפות	מנהלת אגף השירותים החברתיים
הערות	<p>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.</p> <p>2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום שני, 23/10/2023, בשעה 12:00.</p> <p>3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: hr@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419. אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</p> <p>4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</p> <p>5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</p> <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>