

תאריך: 01/04/2024

## לעיריית עפולה דרוש/ה רכז/ת תעסוקה במרכז "עצמה"

<p>המשרה</p> <p>רכז/ת תעסוקה במרכז "עצמה"</p> <p>*מדובר במשרה ייעודית ותלויה אישור תקציבי משרד הרווחה.</p>	
<p>דירוג</p> <p>עובדים סוציאליים.</p>	
<p>דרגה</p> <p>הדרגות יקבעו לפי הכללים הקבועים בהסכם הקיבוצי.</p>	
<p>היקף משרה</p> <p>50% משרה.</p>	
<p>תיאור התפקיד</p> <p>אחריות כוללת על התהליך האישי של לקוחות מרכז עצמה מקבלתם לתכנית הליווי התעסוקתית ועד לסיומה.</p> <p><b>עיקרי התפקיד:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>אבחון תעסוקתי, בניית תכנית התערבות תעסוקתית, אימון אישי, ליווי תעסוקתי, השמת המשתתפים בעבודה וכן אחריות לפיתוח תכנית התערבות להתפתחות תעסוקתית.</li> <li>ייעוץ לצוות המרכז בתחום התעסוקה וכן לצוות המחלקה בהתאם להנחיות מרכז עצמה.</li> <li>אחראי על איתור צרכים של לקוחות בתחום התעסוקה.</li> <li>איסוף ריכוז והכנת נתונים אודות הצרכים בתחום התעסוקה של לקוחות מרכז עצמה.</li> <li>אחראי על מיפוי הצרכים בתחום התעסוקה של האוכלוסיות הנ"ל.</li> <li>ייזום ופיתוח מענים בתחום התעסוקה במרכז תכניות ופרויקטים מקדמי ותומכי תעסוקה בהתאם לצרכי הלקוחות.</li> <li>יצירת קשרים ותאום הפעילות עם מסגרות מוסדות וארגונים שונים בתחום התעסוקה ובכלל זה גם ארגונים המקדמים השכלה והכשרה מקצועית כגון שרות התעסוקה, ארגוני מגזר שלישי ועוד.</li> <li>ייזום ופיתוח הכשרות והשתלמויות תוך מחלקתיות לצורך עדכון הידע והמידע אודות תחום התעסוקה.</li> <li>עבודה מול הפיקוח בתחומי העיסוק.</li> <li>ביצוע פעולות ומטלות עפ"י הנחיות מנהל האגף.</li> </ul>	
<p>תנאי סף</p> <p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>עו"ס בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית או אקדמאי בעל תואר ראשון.</li> <li>רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.</li> <li>רצוי שנה ניסיון בתחום התעסוקה.</li> <li>יחויב להשתתף בהשתלמויות וקורסים בתחום תפקידו.</li> </ul>	
<p>דרישות נוספות</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>בעל יכולת ארגונית.</li> <li>כושר התבטאות בכתב ובעל פה.</li> <li>יחסי אנוש טובים.</li> <li>נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.</li> <li>אחראי ומסודר בעבודה.</li> </ul>	
<p>כפיפות</p> <p>מנהלת אגף השירותים החברתיים</p>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום חמישי, 18/04/2024, בשעה 12:00.</li> <li>3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: <a href="mailto:hr@afula.muni.il">hr@afula.muni.il</a> או בפקס: 04-6520419. <b>אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</b></li> <li>4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</li> <li>5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</li> <li>6. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים עם מוגבלות, ככל שהדבר יידרש (יש לציין אילו התאמות נדרשות).</li> <li>7. המועמדים המתאימים יוזמנו להבחן בפני ועדת בוחנים.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>עדיפות תינתן למועמד/ת המשתיך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד/ת בעלת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים</b></p>	<p><b>הערות</b></p>
--	---------------------