

מכרז פנימי/חיצוני 06/2022
בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם 1979
ניתנה בזאת הודעה על הצורך באיוש משרה:

מנהל/ת אגף שירותים חברתיים

היקף משרה – 100%

כפיפות: מנכ"ל הרשות

מתח דרגות: דירוג: ע"ס, דרגה: ג' – א' / שכר בכירים 60-70% בכפוף לאישור משרד הפנים

תיאור תפקיד:

- אחראי/ת לעבודתו התקינה של האגף, עובדיו ועובדי המסגרות הקשורות בו, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית, פועל/ת לקידום רווחת התושבים ושותף לתכנון החברתי ברשות המקומית.
- אחראי/ת בפני ראש הרשות המקומית לתפקוד תקין של האגף ולביצוע תכניות הפעולה של אגף הרווחה ברשות המקומית, בהתאם לנהלים ולהנחיות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשות המקומית.
- פועל/ת בהתאם למדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים כמפורט בחוקים, תקנות והוראות המנכ"ל (תע"ס) ואחראי/ת ליישום מדיניות זו.
- אחראי/ת להכנת תכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב-שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה.
- אחראי/ת לגיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תכנית העבודה והתקציב, למעקב ולהערכה אחר ביצועם.
- יוזם/ת, מפתח/ת ומקיים/ת קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תיאום ושילוב פעולות האגף עם שרותי רווחה אחרים בקהילה, מייצג/ת את האגף בפני גורמי חוץ.
- אחראי/ת לביצוע הרשומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי האגף ומן ההוראות שנקבעו ע"י המשרד בנושאים אלה.
- אחראי/ת להתפתחותם המקצועית ולקידומם של העובדים, בין השאר ע"י ייעוץ, הדרכה והשתלמויות בהתאם לעדיפויות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול האגף ולשיפור השירות.
- אחראי/ת שהזכאים לשירותי רווחה יקבלו את הסיוע והטיפול הדרושים בצורה הנאותה ובמועד הרצוי, בהתאם.
- פועל/ת לשיתוף האוכלוסייה בתכנון ופיתוח שירותים ומבצע/ת פעולות דומות לפי דרישה.
- תכננה וניהלה של העבודה הקהילתית בשכונות השונות שברשות המקומית, של מתן שרותי רווחה וטיפול באוכלוסייה הקשישה, של מערך שירותי ההתנדבות שברשות המקומית, של אירועים וטקסים הקשורים בתחום הרווחה ובכד' ופיקוח עליהם.
- קידום נוער וצעירים ברשות המקומית והפעלת יחידה ליעוץ משפחתי.
- תמיכה חומרית במשפחות נזקקים בהתאם להנחיות משרד העבודה והרווחה ובהתאם לקריטריונים מוגדרים.
- ניהול צוות עובדים.

תנאי סף – השכלה

- בעל/ת השכלה אקדמית בעבודה סוציאלית.
- בוגר קורס סגל מנהל בכיר במחלקות לשירותים חברתיים המוכר ע"י המשרד. (מועמד שאינו בוגר הקורס, יתחייב לצאת לקורס סגל בכיר הקרוב ולסיימו).
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- רצוי הכרות וידע בתחום השלטון המקומי.



ניסיון מקצועי

- ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי.

ניסיון ניהולי

- 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.
- ניסיון בארגון ובהפעלת צוות עובדים, בארגון מפעלים ופרויקטים בקהילה, במ"מ עם מוסדות ויחידים, בניהול משק תקציבי על שלביו.

מאפייני העשייה הייחודית בתפקיד

- ארגון מפעלים ופרויקטים בקהילה.
- מ"מ עם מוסדות ויחידים.
- ניהול משק תקציבי על כל שלביו.
- כושר ניהול מ"מ בכתב ובע"פ.
- כושר הדרכת עובדים.
- יכולת עבודה עם גורמים שונים בקהילה.
- יכולת עבודה בצוות.
- יכולת להתמודד במצבי לחץ.
- אסרטיביות, יוזמה, תקשורת טובה ויחסי אנוש טובים.
- בעל/ת יכולת כתיבה מקצועית ברמה גבוהה ושליטה בשימושי מחשב.

דרישות נוספות

- יישומי מחשב – היכרות עם יישומי office

הערות:

- ✓ המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.
- ✓ תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד (כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות).
- ✓ מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- ✓ על המועמדים למלא שאלון ולהגיש קורות חיים בצירוף תעודות השכלה וצילום תעודת זהות, אישורים והמלצות במעטפה סגורה לגב' אנה בנטי במח' משאבי אנוש בעיריית נהריה ת.ד. 78 נהריה, או במייל: anab@nahariya.muni.il.
- ✓ את השאלון למועמד ניתן לקבל במח' מש"א או באתר העירייה בקטגוריית טפסים ומסמכים – כללי.
- ✓ נציין כי פניות שייגעו ללא תעודות המעידות על השכלה ועמידה בתנאי הסף, ייפסלו ולא יובאו בחשבון וכי רק מועמדים מתאימים ייענו.
- ✓ כל מועמד/ת העומד/ת בתנאי הסף של המשרה המוכרזת, יידרש/תידרש לעבור מבחן בהתאם ל"תקנות העיריות" (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות). העירייה תקבע בטרם עריכת המבחנים את רף הדרישות המתאימות הנדרש מהמועמד/ת לצורך מעבר לשלב וועדת הבחינה. רק המועמדים שעברו את רף הדרישה האמור יזמנו לוועדת הבחינה.

מועד אחרון להגשה: 21/06/2022

