

למחלקת רווחה דרוש/ה:
עו"ס מרכז עוצמה
היקף משרה – 75%

כפיפות: למנהלת מחלקת שירותים חברתיים

דירוג: דרוג העו"ס רמת ניהול 1.

תיאור התפקיד:

- אחראי להפעלת המרכז בהתאם למדיניות המשרד.
- יישום מודל ההפעלה של נושמים לרווחה במרכז עוצמה.

אחראי לניהול עבודת המרכז עוצמה בהתאם להנחיות המשרד:

- ארגון המבנה והתנאים הפיזיים.
- קליטה והכשרה של העובדים במרכז עוצמה.
- שיווק מרכז עוצמה לעובדי המחלקה לשירותים חברתיים ולשותפי תפקיד בקהילה וטיפוח יחסי גומלין ושיתוף פעולה בינם לעובדי המרכז.
- אחראי לכתיבה, ליישום ולהערכה של תכנית העבודה במרכז.
- אחרי להובלת וועדות ההיגוי.
- אחראי על יישום תכניות העבודה משלבי התכנון, היישום וההערכה של התוכניות.
- מיפוי השירותים והתוכניות בקהילה ויצירת קשרים.
- מיפוי וגיוס משאבים לטובת מקבלי השרות.

התערבות ברמת הפרט:

- הכרות עם מקבלי השירות של מרכז עוצמה והמשפחות בתכנית "נושמים לרווחה".
- אחראי על תהליך האינטייק והאבחון (intake) עם מקבלי השירות המופנים למרכז והפנייתם למענים הרלבנטיים: מימוש זכויות, פעילות קבוצתית וקהילתית, תעסוקה וכדומה.
- אחראי להערכה של המענים של מרכז עוצמה והתאמתם למקבליה שרות.

התערבות ברמת המחלקה:

- הטמעת הפרדיגמה של עבודה סוציאלית מודעת עוני כתפיסת עבודה מובילה במחלקה.
- שיווק המענים במרכז לעובדי המחלקה ועידודם להשתתף ולהפנות את מקבלי שירות רלוונטיים.

התערבות ברמת הקהילה:

- ארגון והפקת פרויקטים קהילתיים עם שותפי תפקיד, מתנדבים ופעילים.
- מיפוי, גיוס ואיגום משאבים, בדגש על פיתוח שותפויות.
- הובלה וניהול "שולחן עגול" עם שותפי תפקיד ועם מקבלי השירות.
- שותפות בגיבוש והפעלת קבוצות פעילים של מרכז עוצמה.



תנאי סף:

- בעל תואר ראשון בעבודה סוציאלית
- רישום בפנקס עובדים סוציאליים

ניסיון מקצועי:

- עדיפות תינתן לבעלי ניסיון בעבודה בלשכות לשירותים חברתיים

דרישות נוספות:

- יכולת ארגון
- הובלה בניהול צוות עובדים ומתנדבים
- היכרות עם תוכנות ה-office + תוכנת מערכת ניהול תיקים ממוחשב
- רישיון בתוקף

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' נועה בסודו במח' משאבי אנוש בעיריית נהריה ת.ד. 78 נהריה, או במייל: jobs@nahariya.muni.il
- ✓ נציין כי פניות שיגיעו ללא תעודות המעידות על השכלה ועמידה בתנאי הסף, ייפסלו ולא יובאו בחשבון וכי רק מועמדים מתאימים ייענו.

מועד אחרון להגשה: 12/12/2022

