משאבי אנוש
מייל: edenm@nallit.org.il
טל': 04-6478809

קול קורא מס' 81/26

לתפקיד מ"מ לעו"ס/ית משפחה

*יש לקרוא היטב את נוסח הקול קורא על מנת להגיש כל מה שדרוש לעמידה בתנאי הסף

היחידה:	אגף הרווחה ושירותים חברתיים
תואר המשרה:	מ"מ לעו"ס/ית משפחה משרה זמנית למילוי מקום עובדת השוהה בחל"ד
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג עו"ס בהתאם לוותק לקידום מקצועי והיקף ידע מקצועי אשר יוגשו.
היקף העסקה:	100% משרה
תיאור התפקיד:	• מטפל בלקוחות במטרה לשפר תפקודם האישי המשפחתי והחברתי ע"י יעוץ טיפול ישיר ועקיף, הפניה למוסדות ושירותים רלוונטיים על פי השיטות והמיומנויות המקובלות במקצוע. • פועל בהתאם למדיניות משרד הרווחה והעירייה ומבצע את עבודתו לפי תוכנית עבודה. • מפתח ומקיים קשרים עם אנשים ומוסדות בקהילה למען קידום שירותי הרווחה והטיפול באוכלוסיות היעד. מקיים מפגשים ושיחות עם הלקוחות לצורך איתור וטיפול. • משפר מצבם של אוכלוסיות בטיפול באמצעות הפעלת תוכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות - מוודא המשכיות הטיפול. • נוקט יוזמה לאיתור בעיות וצרכים בקהילה ומציגם בפני הממונים עליו. • מדריך עובדי סמך מקצועיים ומתנדבים. • משתתף בוועדות, בדיונים, בהתאם להנחיות הממונים עליו.
תנאי סף:	**<u>השכלה:</u>** • תואר בעבודה סוציאלית (B.A.) • (יתרון לעו"ס לחוק הנוער/ עו"ס לסדרי דין /עו"ס לחוק החוסים) **(חובה לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה)**
	<u>רישום מקצועי:</u> • רישום בפנקס העו"ס **(חובה לצרף אישור המעיד על רישום בפנקס)**

משאבי אנוש
מייל: edenm@nallit.org.il
טל': 04-6478809

	דרישות נוספות: • אישור משטרה לפי חוק למניעת העסקה של עבריינ מין במוסד המכוון למתן שירותים לקטינים, התשס"א - 2001. • יישומי מחשב – שליטה מלאה ב-EXCEL ו-WORD.
כישורים מקצועיים:	נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות, נסיעות בתפקיד, יכולת הקשבה, אמינות ומהימנות אישית, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, יכולת קבלת החלטות, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תאום ופיתוח, סמכותיות, נשיאה באחריות, עמידה בלחץ זמן ושחיקה, כושר טיפול במספר נושאים במקביל, כושר לקיים ולטפח יחסים בין אישיים, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, כושר ניהול מו"מ ויכולת ייצוג העירייה בפני גורמים חיצוניים.
כפיפות:	למדריך ראש צוות או למי שיקבע ע"י מנהלת האגף
הערה:	המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

הערות להגשה:

1. המעוניינים יגישו את הצעותיהם ע"ג טופס מקוון, אותו ניתן להוריד מאתר העירייה: https://www.nof-hagalil.muni.il/bids/ או לקבלו באגף לניהול הון אנושי בעירייה.
2. יש לצרף קורות חיים, תעודות ואישורי העסקה בהתאם למבוקש בקול הקורא עד לא יאוחר מתאריך **03/11/2026** בשעה **10:00**.
3. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת באופן הולם
בקרב עובדי הרשות המקומית, בכפוף לעמידתו בתנאי הסף.
4. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים בעלי מוגבלות, ככל שהדבר יידרש.
5. אחריות ואישור קבלת הגשת המועמד/ת הינה על המועמד/ת.

הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים יפסלו על הסף ולא יובאו לדיון !

לבירורים יש לפנות לאגף ניהול הון אנושי בעירייה לגב' עדן מנשקו בטלפון 04-6478809 או במייל hrmihrazim@nallit.org.il