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

מכרז כ"א חיצוני מס' 67/26
לתפקיד תומכ/ת עו"ס/ית משפחה

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

היחידה:	אגף הרווחה והשירותים החברתיים
תואר המשרה:	תומכ/ת עו"ס/ית משפחה
דרגת המשרה דירוגה:	מינהלי 6-8
היקף העסקה:	75% משרה
סוג המכרז:	חיצוני
תיאור התפקיד:	• סיוע לעובד סוציאלי בהיבטים שונים של יישום ההתערבות בתיק מקבל השירות, בכפוף לשיקול דעת מנהל המחלקה לשירותים חברתיים. • יישום, מעקב ובקרה מנהלתיים על רצף ההתערבות. • ליווי ומתן סיוע לעובד סוציאלי במהלך ההתערבות, לרבות בנושאים האלה: - הסרת חסמים במימוש המענים בקהילה או מיצוי זכויות. - שותפות בניהול תקציב המענים והסיוע. - תיווך בין אנשי המקצוע בשירותים משלימים בקהילה (חינוך, בריאות, תעסוקה וכדומה). - תיווך ותיאום בנוגע למגוון מענים במחלקה, עובדים סוציאליים ייעודיים, מרכזים ושירותים בקהילה. - ליווי העובד הסוציאלי בדיונים עם הגורמים השותפים ליישום תוכנית ההתערבות. - ליווי העובד הסוציאלי מפגשים עם הקהילה ומתן שירותים ומענים בקהילה.
דגשים לתפקיד:	• תומך עובד סוציאלי עובד לצד עובד סוציאלי במחלקה לשירותים חברתיים. עבודתו נעשית אך ורק עם ליווי של עובד סוציאלי והנחייתו. • התפקיד אינו תחליף לעובד סוציאלי ואינו כולל פעולות העשויות להיות עיסוק בעבודה סוציאלית. • חשוב: תומך סוציאלי אינו עובד סוציאלי ואינו יכול להציג את עצמו באופן העשוי להתפרש כי הוא עובד סוציאלי.
תנאי סף:	**<u>השכלה:</u>** 12 שנות לימוד (עדיפות לתעודת בגרות מלאה) **(חובה לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה)**

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

	דרישות נוספות: • יכולות כתיבה ודיבור בשפה העברית. שפות נוספות לפי צורך • היכרות ועבודה עם תוכנות אופיס
כישורים אישיים:	• יכולת הנעה של תהליכים • יחסי אנוש מעולים • זמינות לעבודה בשעות לא שגרתיות
כפיפות:	למדריך ראש צוות או למי שייקבע 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 במכרז עד לא יאוחר מתאריך **15/11/2026** 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 בטל. 04-6478809 או במייל hrmihrazim@nallit.org.il