



## המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

14/01/24  
ד' שבט תשפ"ד

### **מכרז כ"א מס' 01/2024 למועצה מקומית כפר שמריהו דרושה.**

### **מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים**

#### **תיאור התפקיד ותחומי אחריות:**

- ניהול המחלקה לשירותים חברתיים, תכנון וארגון העבודה וחלוקתה.
- אחריות לעבודתה התקינה של המחלקה, עובדיה ועובדי המסגרות הקשורות בה, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית, פועל לקידום רווחת התושבים ושותף לתכנון החברתי ביישוב.
- אחריות בפני ראש המועצה לתפקוד תקין של המחלקה ולביצוע תכניות הפעולה של השירותים, בהתאם לנהלים וההנחיות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשות המקומית.
- פעילות בהתאם למדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים כמפורט בחוקים, תקנות והוראות המנכ"ל (תע"ס) ואחריות ליישום מדיניות זו.
- הכנת תכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכי הקהילה.
- גיוס משאבים והקצעתם, לשם ביצוע תכניות העבודה למעקב, בקרה ולהערכה אחר ביצועם.
- ייזום, פיתוח וקיום קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תיאום ושילוב פעולות המחלקה עם שירותי רווחה אחרים בקהילה, ייצוג המחלקה מול גורמי חוץ.
- ביצוע הרישומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי המחלקה ומן ההוראות שנקבעו ע"י המשרד בנושאים אלה.
- אחריות להתפתחותם במקצועית ולקידומם של העובדים, בין השאר ייעוץ, הדרכה והשתלמויות, בהתאם לעדיפות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול המחלקה ולשיפור השירות.
- אחריות שהזכאים לשירותים החברתיים יקבלו את הסיוע והטיפול הדרושים בצורה הנאותה ובמועד הרצוי, בהתאם לצרכי עבודת המחלקה.
- פעילות לשיתוף האוכלוסייה בתכנון ופיתוח שירותים.
- ביצוע פעולות דומות לפי דרישה.

**כפיפות ארגונית:** למנכ"לית המועצה.



## המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

### דרישות התפקיד ותנאי סף:

#### השכלה:

- בעלת השכלה אקדמית בעבודה סוציאלית. יתרון לבעלי תואר שני באחד מהמקצועות הבאים: עבודה סוציאלית, מנהל ציבורי, מדיניות ציבורית, מנהל עסקים, כלכלה.
  - בוגר קורס מדריכים ראשי צוותים.
  - רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- הערה:** מועמד אשר אינו עונה לדרישה של בוגר קורס מדריכים ראשי צוותים, יהיה עליו להתחייב לצאת לקורס מדריכים ראשי צוותים או סגל בכיר הקרוב ולסיימו בהצלחה.

#### ניסיון מקצועי:

- ניסיון של 5 שנים לפחות בעבודה סוציאלית.
- ניסיון בארגון מפעלים ופרויקטים בקהילה.

#### כישורים ומיומנויות:

- הכרות וידע בתחום השלטון המקומי – יתרון.
- כושר הדרכת עובדים.
- כושר ניהול מו"מ בכתב ובעל פה.
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובע"פ.

#### יש לצרף את המסמכים הבאים:

- קורות חיים.
- מסמכים המעידים על השכלה וניסיון בעבודה.
- יש לציין את שם המכרז/ משרה על גבי טופס הגשת המועמדות.
- הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/ רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/ משרה.
- על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלות/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.



## המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

- למשרה זו יתקיימו מבחני מיון אשר ישמשו לבדיקת הסגולות, הכישורים, הידיעות והניסיון של המועמדים וזאת בהתאם לאמור בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979.

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, **וזאת לא יאוחר מיום ה- 31.1.24 בשעה 12:00**, באמצעות הגשה למייל [hr@kfar.org.il](mailto:hr@kfar.org.il). או במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות הקבועות 08:00-16:00 מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף. המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחד.

**המשרה המוצעת היא בהיקף של 80% משרה בדירוג עו"ס.**

**אתי אנקורי  
מנכ"לית**