



המועצה המקומית כפר שמריהו  
משאבי אנוש

09/08/23  
כ"ב אב תשפ"ג

**מכרז חיצוני מספר 8-2023**  
**לתפקיד עובד/ת סוציאלי/ת לנוער וצעירים**

**תיאור התפקיד:**

- עידוד מנהיגות נוער ויצירת קשרים משמעותיים עם בני הנוער בקהילה.
- יציאה למקומות בהם שוהה אוכלוסיית היעד.
- קידום שיתופי פעולה עם גורמים רלבנטיים בקהילה.
- זיהוי צרכים בקהילה תוך איסוף נתונים ומיפוי אוכלוסיית היעד.
- בניית תכניות עבודה וקביעת סדר קדימויות להתערבות טיפולית.
- ליווי ומעקב אישי, אחריות לביצוע תכנית העבודה.
- תאום מלא בכל האמור לעייל עם מנהלת מח' הרווחה
- בחרום – השתתפות בצוות הרווחה המקומי.
- מרכז ומלווה פרויקטים בתחום הנוער בעיר ומדריך צוות.
- אחראי על איתור ויצירת קשר עם נערים הנמצאים במצבי משבר ומצוקה
- מטפל בנערים פרטנית ו/או קבוצתית במטרה לשפר את תפקודם, משפחתי וחברתי.
- מקיים קשרים עם גורמים מטפלים במחלקה ועם שירותים בקהילה ומחוצה לה, הוכל בהתאם לצרכי הנער.
- מקיים קשר עם משפחת הנער
- במידת הצורך, מפנה את הנער למסגרת חוץ ביתית ושומר על הקשר עם הנער, עם משפחתו ועם המסגרת אליה הופנה.
- מייעץ לבעלי תפקידים וגורמים בקהילה המקיימים קשר עם נערים.

**כישורים נדרשים:**

- גישה לבני נוער.
- אמינות ויכולת לתפקד בתנאי לחץ.
- נשיאה באחריות.
- יצירתיות וחדשנות.
- שליטה בישומי מחשב אופיס
- רישיון נהיגה
- בוגר/ת שירות צבאי משמעותי.
- מהווה דוגמא אישית.
- ניסיון מקצועי – בעדיפות
- בעלת/ מינוי לחוק – או התחייבות לסיים קורס עו"ס לחוק תוך 30 חודשים מיום המינוי.

**דרישות התפקיד:**

- עובד/ת סוציאלי/ת בעלת/ת תואר B.A מאוניברסיטה מוכרת.
- עובד/ת סוציאלי/ת בעלת/ת תואר M.A מאוניברסיטה מוכרת – יתרון.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים – חובה.
- שליטה מעולה בשימושי מחשב לרבות תוכנות
- OFFICE (Word, Excel, Power Point, Outlook
- כושר הבעה מעולה בעברית בכתב ובע"פ.
- עדיפות תינתן לבעלי ניסיון בתחום גיל ההתבגרות.
- בעלת/ מינוי עו"ס לחוק הנוער – בעדיפות.
- נדרש להשלים במהלך השנה הראשונה קורס עו"ס לחוק הנוער.



## המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

### **שעות עבודה:**

שעות העבודה נקבעות מול מנהלת המחלקה.  
נדרשת עבודה גם בשעות הערב ובתרגילי חירום.  
כפיפות: מנהלת מח' הרווחה  
היקף העסקה: 70% משרה

### **הנחיות להגשת מועמדות:**

להגשת מועמדות למשרה, יש להוריד מאתר המועצה בכתובת  
<http://www.kfar-shemaryahu.muni.il> טופס שאלון פרטי מועמד למכרז חיצוני, למלא את  
הטופס, לצרף קורות חיים מעודכנים בשפה העברית, לצרף תעודות השכלה ומסמכים המעידים  
על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף לכתובת [hr@kfar.org.il](mailto:hr@kfar.org.il) עד ליום 1/9/23  
בשעה 12:00.  
הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא  
ייענו.

\*\*\*הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון נקבה, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.

רינת ברנס  
רכזת משאבי אנוש