

תאריך: 02.06.2024

מכרז פנימי/ חיצוני מס' 118/24
 למועצה אזורית הר חברון דרוש/ה
מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים ברשות

היחידה:	שירותים חברתיים
תואר המשרה:	מנהל/ת מחלקת שירותים חברתיים
דירוג מתח דרגות:	לפי דירוג העובדים הסוציאליים
כפיפות:	מנכ"ל הרשות המקומית
סוג המכרז:	פנימי/ חיצוני
היקף המשרה:	100%
תיאור התפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> ניהול המחלקה לשירותים חברתיים, תכנון וארגון העבודה וחלוקתה. אחראי לעבודתה התקינה של המחלקה, עובדיו ועובדי המסגרות הקשורות בה, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית, פועל לקידום רווחת התושבים ושותף לתכנון החברתי ביישוב. אחראיות בפני ראש המועצה לתפקוד תקין של המחלקה ולביצוע תוכניות הפעולה של השירותים, בהתאם לנהלים וההנחיות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשות המקומית. ניהול המחלקה בהתאם למדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים כמפורט בחוקים, תקנות והוראות המנכ"ל (תע"ס) ואחראי ליישום מדיניות זו. אחראיות להכנת תוכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכי הקהילה. אחראיות לגיוס משאבים והקצעתם, לשם ביצוע תוכניות 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. אחראיות לביצוע הרישומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי המחלקה ומן ההוראות שנקבעו ע"י המשרד בנושאים אלה. אחראיות להתפתחותם המקצועית ולקידומם של העובדים, בין השאר ייעוץ, הדרכה והשתלמויות, בהתאם לעדיפות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול המחלקה ולשיפור השירות. אחראיות שהזכאים לשירותים החברתיים יקבלו את הסיוע והטיפול הדרושים בצורה הנאותה ובמועד הרצוי, בהתאם לצרכי עבודת המחלקה. פועלת לשיתוף האוכלוסייה בתכנון ופיתוח שירותים.

<ul style="list-style-type: none"> • ביצוע פעולות דומות לפי דרישה. 	
<p style="text-align: right;">תנאי סף:</p> <p>השכלה - בעלת/ת השכלה אקדמית בעבודה סוציאלית. יתרון לבעלי תואר שני באחד מהמקצועות הבאים : עבודה סוציאלית, מינהל ציבורי, מדיניות ציבורית, מינהל עסקים, כלכלה.</p> <ul style="list-style-type: none"> • בוגרת/ת קורס סגל מינהל בכיר במחלקות לשירותים חברתיים המוכר ע"י המשרד. • מועמדת/ת שאינה עונה לדרישה, יהיה עליו/ה להתחייב לצאת לקורס סגל בכיר הקרוב ולסיימו. • רישום בפנקס העובדים הסוציאליים. <p>ניסיון מקצועי -</p> <ul style="list-style-type: none"> • ניסיון של 5 שנים לפחות בעבודה סוציאלית. • ניסיון בארגון ובהפעלת צוות עובדים, בארגון מפעלים ופרויקטים בקהילה, במו"מ עם מוסדות ויחידים, בניהול משק תקציבי על שלביו. • כושר ניהול מו"מ בכתב ובע"פ, כושר הדרכת עובדים. • רצוי הכרות וידע בתחום השלטון המקומי. 	
<p>הליך הגשת המועמדות למכרז כולל הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.</p> <p>בהמשך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.</p> <p>המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים להכין את כל המסמכים הנדרשים בטרם הכניסה למערכת: קורות חיים, תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים עם פירוט הגדרת התפקיד ועל נייר רשמי, המלצות.</p> <p>במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, ייצרו עמך קשר להמשך התהליך אשר יכלול <u>מבחני מיון במכון מיון חיצוני</u>.</p> <p>*העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד! ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף ומועמדותו תידחה על הסף.</p> <p>ניתן לראות את הפרסום גם באתר המועצה בכתובת: https://www.hrhevron.co.il/2153</p> <p style="text-align: center;">להגשת מועמדות למשרה לחץ כאן</p>	<p>הגשת מועמדות:</p>

<p>הגשת מועמדות תסתיים ביום חמישי 16.06.2024, י' בסיוון תשפ"ד בשעה 12:00 בקשות שתתקבלנה לאחר מועד זה לא תובאנה בחשבון.</p> <p>רק פניות מתאימות תיעננה</p>	
---	--

<p>בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 – מועמד בעל מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה בכפוף להצהרת המועמד המפרט את דבר מוגבלותו וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.</p>	<p>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</p>
<p>בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021 – תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה), אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p>	<p>ייצוג הולם:</p>
<p>מינוי המועמד יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.</p>	<p>ניגוד עניינים:</p>
<p>המשרה נכתבה בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>