



מכרז פומבי מס' 6/25 משרה פנויה
תומך עו"ס (100% משרה)

כללי:

כפיפות ארגונית: מנהלת הרווחה
דירוג / דרגה: מינהלי 6-8 / מח"ר 36-38
היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

1. תפקידו של מלווה העו"ס היא מתן תמיכה וסיוע ישירים לעובדים הסוציאליים במחלקות לשירותים חברתיים. כך, עבודה בעל אופי מנהלי וטכני תיעשה על ידי מלווה העו"ס, באופן שיאפשר לעובדים הסוציאליים להתמקד בהיבטים המקצועיים של תפקידם.
2. יישום, מעקב ובקרה מנהלתיים על רצף ההתערבות.
3. ליווי ומתן סיוע לעו"ס במהלך ההתערבות, לרבות בנושאים הבאים:
 - א. הסרת חסמים במימוש המענים בקהילה/מיצוי זכויות.
 - ב. שותפות בניחול תקציב המענים והסיוע.
 - ג. תיווך בין אנשי המקצוע בשירותים משלימים בקהילה חינוך, בריאות, תעסוקה וכד.
4. תיווך ותיאום בנוגע למגוון מענים במחלקה, עובדים סוציאליים ייעודיים, מרכזים ושירותים בקהילה.
 - א. ליווי העו"ס במסגרת השתתפותו בדיונים עם הגורמים השותפים ליישום תכנית ההתערבות.
 - ב. ליווי העו"ס במסגרת מפגשים ומתן שירותים ומענים בקהילה.
5. העבודה היא לצד עובדים סוציאליים במחלקה ונעשית אך ורק במסגרת ליווי שלהם ועל פי הנחיותם.
6. התפקיד אינו מהווה תחליף לעו"ס ולא יכלול כל פעולה העשויה להוות עיסוק בעבודה סוציאלית.
7. על העובד להבהיר כי הוא אינו עו"ס ולהימנע מלהציג עצמו באופן העשוי להתפרש כי הוא עו"ס.

דרישות התפקיד - תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד לפחות או סטודנטים שטרם סיימו לימודים במוסד המוכר על ידי המל"ג במקצועות הבאים:
עבודה סוציאלית, פסיכולוגיה, קרימינולוגיה, חינוך, ייעוץ, פארה רפואי ורפואה.
או תואר אקדמי המוכר ע"י המל"ג באחד מהמקצועות לעיל.
המועמד נדרש לצרף תיעוד מפורט להוכחת עמידתו בדרישות התפקיד.
מועמד שלא יצרף תיעוד כאמור, תיפסל מועמדותו על הסף.

כישורים נוספים

1. כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה מאוד.
2. יכולת קיום יחסי אנוש טובים.
3. יכולת לעבוד בצוות רב מקצועי.



مجلس اللقية المحلي מועצה מקומית לקיה

ص.ب 6126 بقر السبع ميكوند 84162, هاتف: 08-6512360, فاكس: 08-6512363
ت.د. 6126 באר שבע מיקוד 84160, טל: 08-6512360, פקס: 08-6512363

4. הכרות עם שירותים בקהילה.
5. היכרות עם יישומי ה"אופיס".
6. יכולת הנעה של תהליכים.
7. זמינות לעבודה בשעות לא שגרתיות
8. סטודנטים לעבודה סוציאלית – יתרון.

דרישות נוספות:

- לא הורשע בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.
- יחסי אנוש ויכולת עבודה בצוות.

תקופת העסקה מדובר במשרה שאינה לצמיתות וכפופה לתקצוב משרד הרווחה, ככל וייפסק התקצוב תופסק העסקת העובד בהתאם לכל דין

הערות כלליות:

- בחינה וזימון של המועמד/ת בפני ועדת הבחינה תיעשה על בסיס המסמכים אותם הגישה המועמד/ת עד המועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של הרשות.
- פרטי המכרז מפורסמים באתר האינטרנט העירוני, כמו גם הטופס להגשת מועמדות, אשר חובה להגיש על גביו את המועמדות. כתובת האינטרנט של האתר: <https://www.laqye.muni.il/he/bids>

• על המועמד לצרף לקו"ח:

- א. צילום תעודת זהות.
- ב. תעודות המעידות על השכלה.
- ג. אישורי העסקה הכוללים: תאריך מדוייק של התחלה וסיום + היקף משרה, תיאור ותוכן התפקיד, אשר מוכיחים עמידה בתנאי הסף.
- ד. אישור העסקה על ניסיון ניהולי – תאריך מדוייק של התחלה וסיום, אישור העסקה על ניסיון מקצועי - תאריך מדוייק של התחלה וסיום, וזאת ע"פ הדרישה בתנאי הסף של המכרז כאמור לעיל.
- ה. צירוף המלצות ודו"ח ניתוח עיסוקים מביטוח לאומי – במידה יש.

מועמד אשר לא יצרף את הנדרש ו/או לא עומד בתנאי הסף של המכרז, מועמדותו לא תיבדק ותיפסל על הסף – יוזמנו רק מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף.

- הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.
- מועמד עם מוגבלות או קשיי שפה זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדותו.
- בנתונים ובכישורים שווים – תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ברשות המקומית.



הגשת מועמדות:

טפסים להגשת מועמדות ניתן לקבל באתר המועצה

יש למסור את המעטפות סגורות (לא בפקס) למזכירות המועצה ולציין עבור תפקיד מהנדס הרשות
מכרז מס' 6/25

תאריך אחרון להגשת מועמדות 30/0725

מועמדים מתאימים יזומנו לוועדת בחינה

ועדת האיתור רשאית לזמן את עשרת המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד
והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.

בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, הזדמנות שווה ניתנה לאישה וגבר,
בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.

בברכה,

שריף אבאסד
ראש הרשות