



בהתאם לסעיף 2 (ב), 9 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

**הליך שווינוי מספר 302/2023 לתפקיד עו"ס מועדונית משותפת**

<b>המחלקה לשירותים חברתיים</b>	<b>היחידה:</b>
עו"ס מועדונית משותפת עארה	<b>תיאור המשרה</b>
לפי הסכם העו"סים שנחתם ביום 12.5.22	<b>דירוג ודרגת המשרה</b>
- 25% משרה ע"פ תקציב פעולה ובהתאם לצרכי מחלקת הרווחה, המשך ההעסקה כפוף להמשך אישור וקבלת התקציב.	<b>היקף העסקה</b>
למנהלת היחידה לשירותים חברתיים ו/או למנהל מחלקת חינוך	<b>כפיפות</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- העו"ס יפעל לקידום קשר הורה-ילד באמצעות מתודות טיפוליות שונות כגון: שיחות פרטניות עם ההורים או הילדים פגישות דיאדיות הורה-ילד, פגישות קבוצתיות עם הילדים ו/או עם ההורים.</li> <li>- יצירת קשר של המועדונית עם המחלקה לשירותים חברתיים וקיום קשר שוטף עם עו"ס המשפחה בכל הקשור לתפקודי הורות וקשר הורה ילד.</li> <li>- אחראי על בחירת הצוות ובניית תכנית הפעילות במועדונית, בשיתוף עם גורמים נוספים.</li> <li>- ריכוז ההפניות של הילדים המועמדים וכינוס ועדת קבלה של הילדים למועדונית.</li> <li>- גיבוש תכנית טיפול אישית לכל ילד בשיתוף שאר חברי הצוות (מדריך, ואם בית), ההורים, עו"ס המשפחה ומחנכת מביה"ס ואחראי על מעקב אחר ביצוע.</li> <li>- אחראי על גיבוש תכנית טיפול אישית לכל ילד בשיתוף אשר חברי הצוות (מדריך ואם בית), ההורים, עו"ס המשפחה ומחנכת מביה"ס ואחראי על מעקב אחר ביצוע.</li> <li>- קיום קשר עם גורמי טיפול נוספים במועדונית.</li> <li>- אחראי על תיעוד הקורה במשך היום במסגרת.</li> </ul>	<b>תיאור תפקיד:</b>
<p><b>השכלה:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית</li> <li>- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים</li> <li>- ניסיון בעבודה עם משפחות וילדים יתרון</li> </ul>	<b>תנאי סף:</b>
<p><b>דרישות נוספות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> שפות- עברית ברמה טובה</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק</li> </ul>	



<input checked="" type="checkbox"/> נכונות לעבודה מחוץ לשעות עבודה רגילות, התגייסות במצבי חירום <input checked="" type="checkbox"/> יכולת התבטאות טובה בכתב ובעל פה. <input checked="" type="checkbox"/> בעל/ת יוזמה ותושיה, יחסי אנוש טובים	
<b>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</b>	

- מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל יגישו:
  - טופס בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-ar.muni.il/he/citizenforms>), קורות חיים.
  - תעודות המעידות על ההשכלה.
  - מסמכים/ אישור העסקה חתומים (עם ציון תקופת עבודה מדויקת ואחוז משרה) התומכים בניסיון המקצועי והניהולי.
  - מועמד שלא יצרף כל המסמכים הדרושים לפי תנאי המכרז מועמדותו תפסל.
  - לצרף את כול המסמכים ולשלוח לאימייל [drushim@arara-ara.muni.il](mailto:drushim@arara-ara.muni.il), עד ולא יאוחר מיום 12/01/2023 בשעה 14:00.
- מועמדים שלא יעמדו בדרישות הסף לא יוזמנו.
- המועצה המקומית שומרת לעצמה את הזכות להורות על מבחני התאמה לתפקיד כחלק מהליך הגיוס, מלבד מעבר בהצלחה של מבדק יושרה.
- 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 מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 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 בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בכבוד,  
עו"ד מודר יונס  
ראש המועצה