



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 שווינוני מספר 217/2022 לתפקיד עו"ס לזקן

| | |
|--|----------------------------------|
| המחלקה לשירותים חברתיים | היחידה: |
| עו"ס קהילתי אלימות במשפחה | תיאור המשרה |
| דירוג העובדים הסוציאליים, דרגות י' - ח'. | דירוג ודרגת המשרה |
| 12% משרה | היקף העסקה |
| למנהלת המחלקה לשירותים חברתיים או למנהל מרכז לטיפול באלימות. | כפיפות |
| <ul style="list-style-type: none"> - מטפל בלקוחות זקנים במטרה לשפר תיפקודם האישי המשפחתי והחברתי, ע"י ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף והפניה למוסדות ושירותים רלבנטיים עפ"י השיטות והמיומנויות המקובלות במקצוע. פועל בהתאם למדיניות משרד העבודה והרווחה והמחלקה לש"ח. - מפתח ומקיים קשרים עם אנשים ומוסדות בקהילה למען קידום שרותי המחלקה וטיפול באוכלוסיות היעד של המוסדות האלה (שלוחה). - משפר מצבן של אוכלוסיות שבטיפולו באמצעות הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות. - מקיים מפגשים ושיחות עם הזקנים לצורך איתור וטיפול. - מקיים קשר עם הזקנים במוסדות ועורך שם ביקורים לשם הבטחת המשכיות הטיפול. - נוקט יוזמה לאיתור בעיות וצרכים חברתיים בקהילה ומציגם לפני הממונים עליו. - מפעיל, מדריך ומנחה עובדים סמך-מקצועיים ומתנדבים (לאחר שקיבל הכשרה מתאימה לכך). - מבצע את עבודתו לפי תכנית עבודה. מתחיל ומסיים טיפולים בצורה מבוקרת. - מנהל רישום ומעקב אחרי התכניות הטיפוליות ומדווח לממונים בכתב ובעל פה, כנדרש. - משתתף בועדות בדיונים בהתאם להנחיות הממונה עליו. - מפעיל חוקים ותקנות רלבנטיים לצרכי הטיפול. - חבר פעיל בצוות השכונתי או במדור לזקן כולל בקביעת סדרי עדיפויות בצוות או במדור ושותף באחריות הכוללת לאוכלוסייה. | תיאור תפקיד: |
| <p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <ul style="list-style-type: none"> • עובד סוציאלי • רישום בנקס העובדים הסוציאליים. | תנאי סף: |
| <p>דרישות נוספות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> שפות - עברית וערבית ברמה גבוהה. <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • יכולת לריכוז צוות | מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד: |

המועצה המקומית ערערה
טל. 077-3624300
פקס 04-6352595
מיקוד 30026



مجلس عاره عرعه المحلي
تلفون: 077-3624300
فاكس: 04-6352595
منطقة 30026

| | |
|---|--|
| • נכונות לעבודה בשעות גמישות | |
| המכתב נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד. | |

- מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל יגישו:
 - טופס בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-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, עד ולא יאוחר מיום 03/05/2022 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