



בהתאם לסעיף 40, לצו המועצות המקומית (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.
מכרז חיצוני מספר 21/2020 לתפקיד עובד סוציאלי קהילה

המחלקה לשירותים חברתיים	היחידה:
עובד סוציאלי קהילה	תיאור המשרה
דירוג העובדים הסוציאליים, דרגות י' - ח'.	דירוג ודרגת המשרה
משרה מלאה 100%. ההעסקה היא לתקופה של 8 חודשים. המשך העסקה מותנה בהמשך מימון המשרד.	היקף העסקה
למנהלת המחלקה לשירותים חברתיים או למי שהוסמך על ידה.	כפיפות
עיקרי העבודה:	תיאור תפקיד:
<ul style="list-style-type: none"> - הכנת תכניות לפיתוח קהילתי לקבוצות שונות, ארגונים ושירותים בקהילה בה הוא פועל וטיפול בתחום נרחב של בעיות וצרכים. - יזום איסוף נתונים על בעיות חברתיות בקהילה בה הוא פועל. - איתור בעיות וצרכים של הקהילה. - עידוד מנהיגות מקומית, ארגון התושבים למען שיתופם הפעיל בהגברת הערכים, תכנון שירותים, ייזום והקמת שירותים חדשים. - סיוע בהקמת מועדונים ומרכזים קהילתיים לפעולות חברתיות חינוכיות ותרבותיות לקבוצות, לארגונים ולוועדים. - הקמת צוותים בין-מקצועיים ליצירת תאום בתכנון ופעולות קהילתיות. קידום שיתוף פעולה ותאום עם כל הגורמים הפועלים בקהילה - מחנכים, רופאים ואחיות, ארגונים מתנדבים, מוסדות ממשלתיים, ציבוריים ופרטיים. - הבהרת מדיניות השרות לעבודה קהילתית, הסברה והחדרת שיטת העבודה הקהילתית בקרב קבוצות, ארגונים, מוסדות ושירותים בקהילה. - ארגון השתלמויות וימי עיון בנושאי עבודה קהילתית לפעילים ולקבוצות בקהילה. - השתתפות בוועדות המטפלות בנושאי עבודה קהילתית. 	
השכלה ודרישות מקצועיות	
<ul style="list-style-type: none"> • עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית. • רישום בפנקס העובדים הסוציאליים. 	
דרישות ניסיון	תנאי סף:
<ul style="list-style-type: none"> • עדיפות לבעלי מיומנות בתחום העבודה הקהילתית. 	
דרישות נוספות:	
<input checked="" type="checkbox"/> שפות - עברית וערבית ברמה גבוהה. <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.	
העבודה בחלקה מתבצעת בשעות הערב.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
המכתב נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.	

מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל, יגישו בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-ara.muni.il/he/citizenforms>), בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על ההשכלה ומסמכים התומכים בניסיון המקצועי והניהולי, לאימייל drushim@arara-ara.muni.il, עד ולא יאוחר מיום 01/01/2021 בשעה 14:00.