



בהתאם לסעיף 9(א)2, לצו המועצות המקומית (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

**הליך שווינו מספר 101/2020 לתפקיד עו"ס מיצוי זכויות וקהילה במרכז עוצמה**

המחלקה לשירותים חברתיים	<b>היחידה:</b>
<b>עו"ס מיצוי זכויות וקהילה במרכז עוצמה</b>	<b>תיאור המשרה</b>
דרגה י'- ח' – דירוג עובדים סוציאליים	<b>דירוג ודרגת המשרה</b>
50% משרה	<b>היקף העסקה</b>
למנהלת המחלקה לשירותים חברתיים או מי שהוסמך על ידה	<b>כפיפות</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- מיפוי השירותים הרלוונטיים ברשות.</li> <li>- ריכוז המידע על הזכויות ברשויות הסיוע ברשות ובכלל זה בתחום התעסוקה.</li> <li>- גיבוש, ליווי והנחית קבוצות מיקוד לצורך קבלת החלטות על תכנים ודרכי פעולה המשכיים.</li> <li>- ייעוץ בגיבוש והובלה של יישום תכניות עבודה, המבוססות על תכנים ודרכי פעולה המשכיים.</li> <li>- ייעוץ בגיבוש והובלה של יישום תכניות עבודה, המבוססות על קבוצות המיקוד, צרכים ורצונות הלקוחות, תוך שיתופם בכל שלבי התכנון והביצוע של התוכניות.</li> <li>- ארגון והפקת פרויקטים קהילתיים.</li> <li>- מעורבות מול מתנדבים ופעילים ומפגשי עבודה איתם.</li> <li>- ליווי מרכז המרכז בגיוס ואיגום משאבים ובפיתוח שותפויות והקמת "שולחן עגול" בשותפות הלקוחות.</li> <li>- רישות חברתי- יצירת מפגש בין אנשים באמצעות קבוצות תמיכה ועזרה הדדית, חיבור לאנשי מפתח בקהילה, יצירת מקומות מפגש בין קבוצות אוכלוסייה שונות בקהילה באמצעות עשייה משותפת.</li> <li>- הכשרת פעילים- יש צורך לזהות ולטפח בעלי פוטנציאל להיות פעילים מקרב המשפחות החיים בעוני או מקבלי שירות במרכז עוצמה, לסייע בהובלת תהליכים בקרב שאר המשפחות לשפר ולשנות את המצב הקיים ברמה אישית, משפחתית וקהילתית.</li> <li>- פיתוח מענים הולמים בשיתוף הלקוחות- הפניה למסגרות, שיפור הנגישות וחיבור של לקוחות מרכז הסיוע לשירותים בקהילה.</li> </ul>	<b>תיאור תפקיד:</b>
<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.</li> <li>• רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.</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 וערבית ברמה גבוהה.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.</li> </ul>	
אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת ארגון וכושר הבעה בכתב ובע"פ.	<b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b>
<b>המכתב נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</b>	

מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל, יגישו בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה), בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על ההשכלה ומסמכים התומכים בניסיון המקצועי והניהולי, לידי גב' אמאל יונס עובדת משאבי אנוש, עד ולא יאוחר מיום 17/06/2020 בשעה 14:00.