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

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

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

הליך שוויוני מספר 617/2026 לתפקיד עו"ס מועדונית משותפת_ערערה

היחידה:	**המחלקה לשירותים חברתיים**
תיאור המשרה	עו"ס מועדונית משותפת
דירוג ודרגת המשרה	לפי הסכם העו"סים שנחתם ביום 12.5.22
היקף העסקה	- 25% משרה ע"פ תקציב פעולה ובהתאם לצרכי מחלקת הרווחה, המשך ההעסקה כפוף להמשך אישור וקבלת התקציב.
כפיפות	למנהלת היחידה לשירותים חברתיים ו/או למנהל מחלקת חינוך
תיאור תפקיד:	- 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. - יצירת קשר של המועדונית עם המחלקה לשירותים חברתיים וקיום קשר שוטף עם עו"ס המשפחה בכל הקשור לתפקודי הורות וקשר הורה ילד. - אחראי על בחירת הצוות ובניית תכנית הפעילות במועדונית, בשיתוף עם גורמים נוספים. - ריכוז ההפניות של הילדים המועמדים וכינוס ועדת קבלה של הילדים למועדונית . - 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. - 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 . - קיום קשר עם גורמי טיפול נוספים במועדונית. - אחראי על תיעוד הקורה במשך היום במסגרת.
תנאי סף:	**<u>השכלה</u>** : - עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית - רישום בפנקס העובדים הסוציאליים - ניסיון בעבודה עם משפחות וילדים יתרון.
	<u>דרישות נוספות</u> ☒ **שפות**- עברית ברמה טובה ☒ **יישומי מחשב**- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. ☒ **רישום פלילי- היעדר** הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק ☒ נכונות לעבודה מחוץ לשעות עבודה רגילות, התגייסות במצבי חירום ☒ יכולת התבטאות טובה בכתב ובעל פה.

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

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

	☒ בעל/ת יוזמה ויחסי אנוש טובים
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.	

- מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל יגישו:
  - **טופס בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה** https://arara-ara.muni.il/he/
  - **קורות חיים.**
  - **תעודות המעידות על ההשכלה.**
  - **<u>מסמכים/ אישור העסקה חתומים (עם ציון תקופת עבודה מדויקת ואחוז משרה) התומכים</u> בניסיון המקצועי והניהולי.**
  - **<u>מועמד שלא יצרף כל המסמכים הדרושים לפי תנאי המכרז מועמדותו תפסל</u>.**
  - **לצרף את כול המסמכים ולשלוח לאימייל drushim@arara-ara.muni.il, עד ולא יאוחר מיום 15/05/2026 בשעה <u>14:00</u>.**
- **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 6ג 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,
ד"ר ניזאר אבו עקל
ראש המועצה