

עיריית בת ים
מכרז חיצוני 128/26 לתפקיד
מרכז/ת נושא סדרי דין במינהל הרווחה



חטיבת
פיתוח
הון אנושי



מרכז/ת נושא סדרי דין במינהל הרווחה	תיאור המשרה:
על פי ההסכם החדש של העובדים הסוציאליים	דרגת המשרה ודירוגה:
מלאה	היקף העסקה:
חיצוני	סוג המכרז:
1. אחריות על עבודתם המקצועית של הכפופים לו בנושא כתיבת תסקירים עבור ערכאות שיפוטיות. 2. מתן שירות לעניין סדרי דין למקבלי השירות 3. מתן הדרכה לצוות לעניין סדרי דין, קביעת מטרות מקצועיות, סדרי עדיפות, דרכי התערבות בהלימה להנחיות משרד הרווחה והביטחון החברתי 4. תכנון עבודת כתיבת התסקירים, ארגון וניהול, ועמידה ביעדים של מועדי ההגשה 5. עדכון הידע המקצועי והטמעתו בקרב צוות לעניין סדרי דין 6. השתתפות בפורומים מקצועיים של משרד הרווחה והביטחון החברתי. 7. כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה	תיאור תפקיד:
1. השכלה ודרישות מקצועיות: א. עובד/ת סוציאלית/ת בעל/ת תואר בוגר עבודה סוציאלית . ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים 2. ניסיון א. ניסיון של 3 שנים לפחות בעבודה סוציאלית במחלקה לשירותים חברתיים. ב. עובד סוציאלי עם ותק של למעלה משנתיים בעל מינוי של עובד סוציאלי לעניין סדרי דין. ג. ידע וניסיון בטיפול מקצועי בילדים ובמשפחות בסיכון. 3. דרישות נוספות א. ידיעת השפה העברית	תנאי סף:
1. סדר וארגון 2. יכולת ביצוע באופן עצמאי ללא ליווי 3. כושר התבטאות בכתב ובע"פ	מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:
ראש מינהל רווחה	כפיפות:

הערות:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לא תידון.
2. הזוכה במכרז מתקבל/ת לתקופת ניסיון של שנה בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. יתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
4. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
5. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים
6. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
7. המועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

אופן הגשת ההצעה

להגשת מועמדות עד לתאריך **28.7.26 (עד השעה 12:00) לחץ כאן** - (הקישור נמצא באתר האינטרנט של עיריית בת ים (מכרזי כוח אדם).

בכבוד רב,
צביקה ברוט
ראש העיר