



**נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מס' 525/26  
לתפקיד תומך/ת עו"ס באגף לשירותים חברתיים**

תואר המשרה: תומך/ת עובד/ת סוציאלי/ת

יחידה: אגף לשירותים החברתיים

דרגת המשרה ודרוגה: מנהל/ מח"ר דרגה: 8-38/6-36

היקף העסקה: 2 משרות 50%-100%

סוג מכרז: פנימי/פומבי

מועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

**תיאור תפקיד:**

- סיוע לעו"ס במהלך ההתערבות לרבות בנושאים הבאים: תיווך בין אנשי המקצוע בשירותים משלימים בקהילה,
- תיווך ותיאום בנוגע למגוון מענים במחלקה, ליווי העו"ס בדיונים ומפגשים, סיוע במתן שירותים ומענים
- בקהילה, שותפות בניהול תקציב המענים והסיוע, הסרת חסמים במימוש המענים בקהילה או מיצוי זכויות.
- השתתפות בישיבות צוות. עבודה בצוות מקצועי ומגוון.
- נקיטת יוזמה לאיתור בעיות וצרכים בקהילה והצגתם בפני הממונים.
- ביקורי בית בקרב לקוחות האגף.
- איסוף וריכוז מסמכים, קבלת פניות ותיעודן, מענה בטלפון ובמיילים.
- מעקב ובקרה אחר משימות האגף.
- אחת לשבוע עבודה גם בשעות אחה"צ.
- כל משימה נוספת שתינתן ע"י הממונה.

**דגשים לתפקיד:**

העבודה היא לצד עובדים סוציאליים באגף ונעשית אך ורק במסגרת ליווי שלהם ועל פי הנחייתם. התפקיד אינו מהווה תחליף לעובד סוציאלי ולא יכלול כל פעולה העשויה להוות עיסוק בעבודה סוציאלית. על העובד להבהיר כי אינו עובד סוציאלי ולהימנע מלהציג עצמו באופן העשוי להתפרש כי הוא עובד סוציאלי.

**תנאי סף:**

12 שנות לימוד/ תעודת בגרות מלאה

**דרישות נוספות**

היכרות ועבודה עם תוכנות אופיס.

יכולת הנעה של תהליכים

יחסי אנוש מעולים.

זמינות לעבודה בשעות לא שגרתיות

שפות- בהתאם לצורך

יישומי מחשב – היכרות עם יישומי office



**כפיפות:**

מנהלת האגף לשירותים חברתיים

**הבהרה מגדרית:**

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

**גיוון תעסוקתי:**

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

**מועמדים עם מוגבלות:**

מועמד/ת עם מוגבלות זכא/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

**פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:**

○ בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.

**מנהלה:**

**מסמכים שחובה לצרף:**

1. טופס שאלון למועמד: <https://kfar-yona.muni.il/1018/>
  2. קורות חיים.
  3. תעודות המעידות על השכלה.
  4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).
  5. צילום תעודת זהות.
  6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.
- הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

**מועד פרסום המכרז: 22/06/2026**

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה כפר יונה / דרושים <https://kfar-yona.muni.il/1018/> או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

**בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 06/07/2026.**

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון: 09-8971130

על החתום- ראש העיר

אלברט טייב

