



נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני לתפקיד עו"ס אזרחים ותיקים

רווחה	היחידה:
עובד סוציאלי - לאזרחים ותיקים	תואר המשרה:
דרוג: עו"ס דרגה: י' - ח'	דרגת המשרה ודירוגה:
80% משרה (31.2 שעות שבועיות)	היקף העסקה
פנימי/חיצוני.	סוג מכרז:
<p>א. מטפל בלקוחות זקנים במטרה לשפר תפקודם האישי המשפחתי והחברתי, ע"י ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף והפניה למוסדות ושירותים רלבנטיים עפ"י השיטות והמיומנויות המקובלות במקצוע.</p> <p>ב. פועל בהתאם למדיניות משרד העבודה והרווחה והמחלקה לשירותים חברתיים.</p> <p>ג. מפתח ומקיים קשרים עם אנשים ומוסדות בקהילה, למען קידום שרותי המחלקה וטיפול באוכלוסיות היעד של המוסדות האלה (שלוחה).</p> <p>ד. משפר מצבן של אוכלוסיות שבטיפולו באמצעות הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות.</p> <p>ה. מקיים מפגשים ושיחות עם הלקוחות לצורך איתור וטיפול.</p> <p>ו. מקיים קשר עם הלקוחות במוסדות ועורך שם ביקורים לשם הבטחת המשכיות הטיפול.</p> <p>ז. נוקט יוזמה לאיתור בעיות וצרכים חברתיים בקהילה ומציגם לפני הממונים עליו.</p> <p>ח. מפעיל, מדריך ומנחה עובדים סמך-מקצועיים ומתנדבים (לאחר שקיבל הכשרה מתאימה לכך).</p> <p>ט. מבצע את עבודתו לפי תכנית עבודה. מתחיל ומסיים טיפולים בצורה מבוקרת.</p> <p>י. מנהל רישום ומעקב אחר התכניות הטיפוליות ומדווח לממונים בכתב ובעל פה, כנדרש.</p> <p>יא. משתתף בוועדות בדיונים בהתאם להנחיות הממונים עליו.</p> <p>יב. מפעיל חוקים ותקנות רלבנטיים לצרכי הטיפול.</p> <p>יג. חבר פעיל בצוות השכונתי או במדור לזקן, כולל בקביעת סדרי עדיפויות בצוות או במדור, ושותף באחריות הכוללת לאוכלוסייה.</p>	תיאור תפקיד:
<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <p>* בוגר תואר ב.א בעבודה סוציאלית.</p> <p>* תעודת מינוי לחוק הגנה על חסרי ישע- יתרון.</p> <p>* רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.</p>	תנאי סף:
<p><u>דרישות ניסיון</u></p> <p>ניסיון מקצועי - לפחות שנתיים בתחום עבודה עם אזרחים ותיקים במחלקה לשירותים חברתיים.</p>	
<p><u>דרישות נוספות</u></p> <p>יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות הOFFICE.</p>	
<p>יכולת ארגון, קבלת החלטות, והתמודדות עם לחצים.</p> <p>יוזמה, מוטיבציה, תודעת שרות גבוהה ויחסי אנוש מעולים</p>	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
למנהל אגף הרווחה	כפיפות:
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד	הבהרה מגדרית
מועד פרסום המכרז: 28/12/2018	מינהלה:



בקשות למכרז יש להגיש עד יום: ג' 08/01/2019 בשעה 12:00

חובה לצרף:

1. שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר העירייה מיקום דרושים). או לקבל במשרדי משאבי אנוש בעירייה.
 2. קורות חיים.
 3. תעודות ומסמכים להוכחות דרישות התפקיד.
- המסמכים יוגשו למייל ronit@kfar-yona.org.il או במסירה ידנית למחלקת משאבי אנוש, רח' שרת 4 קומה 2 כפר יונה.
איש הקשר לעניין מכרז מר אלברט מור בטלפון: 09-8971153.

מועמדים/ות שלא יפנו בהתאם לנ"ל או לא יעמדו בדרישות הסף לא יזומנו

על החתום - ראש הרשות

שושי כחלון כידור