



בהתאם לסעיף 9(א7), לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

**הליך שווינוני 115/2021 ממלאי מקום לתפקיד עו"ס משפחה**

המחלקה לשירותים חברתיים	<b>היחידה:</b>
<b>עו"ס משפחה</b>	<b>תיאור המשרה</b>
דירוג עו"סים י"א - ט	<b>דירוג ודרגת המשרה</b>
בהיקף 25%	<b>היקף העסקה</b>
למדריך ראש צוות או למי שקבע מנהל המחלקה לשירותים חברתיים	<b>כפיפות</b>
<p>מטפל בלקוחות במטרה לשפר תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי, ע"י ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף והפנייה למוסדות ושירותים רלוונטיים, עפ"י השיטות והמיומנות המקובלות במקצוע. פועל בהתאם למדיניות משרד העבודה והרווחה והמחלקה לשירותים חברתיים.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- מפתח ומקיים קשרים עם אנשים ומוסדות בקהילה למען קידום שירותי המחלקה וטיפול באוכלוסיות היעד של המוסדות האלה (שלוחה).</li> <li>- משפר מצבן של אוכלוסיות שבטיפולו באמצעות הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות.</li> <li>- מקיים מפגשים ושיחת עם הלקוחות לצורך איתור וטיפול.</li> <li>- מקיים קשר עם לקוחות במוסדות ועורך שם ביקורים לשם הבטחת המשכיות הטיפול.</li> <li>- נוקט יוזמה לאיתור בעיות וצרכים חברתיים בקהילה ומציגים לפני הממונים עליו.</li> <li>- מפעיל מדריך ומנחה עובדים סמך- מקצועיים ומתנדבים (בתנאי שקיבל הכשרה מתאימה).</li> <li>- מבצע את עבודתו לפי תכנית עבודה, מתחיל ומסיים טיפולים בצורה מבוקרת</li> <li>- מנהל רישום ומעקב אחר תכניות הטיפוליות ומדווח לממונים בכתב ובעל פה כנדרש</li> <li>- משתתף בוועדות, בדיונים בהתאם להנחיות הממונים עליו.</li> <li>- מפעיל חוקים ותקנות רלוונטיים לצרכי הטיפול.</li> <li>- חבר פעיל בצוות השכונתי כולל בקביעת סדרי עדיפויות בצוות ושותף באחריות הצוותים הכוללת לאוכלוסייה</li> </ul>	<b>תיאור תפקיד:</b>
<p><b>השכלה:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- תואר ראשון בעבודה סוציאלית ממוסד אקדמאי מוכר.</li> <li>- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים</li> </ul>	<b>תנאי סף:</b>
<b>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</b>	

מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל, יגישו בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-ara.muni.il/he/citizenforms>), בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על ההשכלה ומסמכים התומכים בניסיון המקצועי והניהולי, לאימייל [drushim@arara-ara.muni.il](mailto:drushim@arara-ara.muni.il), עד ולא יאוחר מיום 27/05/2021 בשעה 14:00.

בכבוד,  
עו"ד מודר יונס  
ראש המועצה