11/06/2026

מכרז פומבי 3/2026 לתפקיד
עו"ס משפחה למחלקה לשירותים החברתיים

היחידה:	המחלקה לשירותים חברתיים
תואר המשרה:	עו"ס משפחה
דרגת המשרה ודירוגה:	לפי הסכם העובדים הסוציאליים מאי 2022
היקף העסקה:	38%
סוג המכרז:	פנימי/פומבי
תיאור תפקיד:	1. טיפול בלקוחות במטרה לשפר תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי, ע"י ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף והפנייה למוסדות ושירותים רלוונטיים, ע"פ השיטות והמיומנויות המקבלות במקצוע. פועל בהתאם למדיניות משרד הרווחה והמחלקה לשירותים חברתיים. 2. פיתוח וקיום קשרים עם אנשים ומוסדות בקהילה למען קידום שירותי המחלקה וטיפול באוכלוסיות היעד של המוסדות האלה. 3. שיפור מצבן של אוכלוסיות שבטיפולו באמצעות הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות. 4. קיום מפגשים ושיחות עם הלקוחות לצורך איתור וטיפול. 5. קיום קשר עם לקוחות במוסדות ועריכת ביקורים לשם הבטחת המשכיות הטיפול. 6. נקיטת יוזמה לאיתור בעיות וצרכים חברתיים בקהילה והצגתם בפני הממונים עליו. 7. הפעלת, הדרכת והנחית עובדים סמך-מקצועיים ומתנדבים (בתנאי שקיבל הכשרה מתאימה לכך). 8. ביצוע עבודתו לפי תכנית עבודה. התחלת וסיום טיפולים בצורה מבוקרת. 9. ניהול רישום ומעקב אחר תכניות טיפוליות ודווח לממונים בכתב ובעל פה כנדרש. 10. השתתפות בוועדות, בדיונים, בהתאם להנחיות הממונים עליו. 11. הפעלת חוקים ותקנות רלוונטיים לצרכי הטיפול. 12. חברות פעילה בצוות השכונתי כולל בקביעת סדרי עדיפויות בצוות ושותף באחריות הצוותים הכוללת לאוכלוסייה.
תנאי סף:	1. בעל תואר ראשון בעבודה סוציאלית במוסד מוכר במדינת ישראל. 2. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים. 3. ניסיון בעבודה טיפולית עם משפחות לפחות 3 חודשים.
כישורים ודרישות נוספות:	1. <u>שפות</u>: ערבית שפת אם, עברית ברמה גבוהה , ואנגלית לקריאת ספרות מקצועית . 2. <u>יישומי מחשב</u>: היכרות עם תוכנות ה – Office 3. אמינות ומהימנות אישית. 4. מיומנויות אישיות, הבנה ויכולת להובלת תהליכי התערבות מורכבים 5. השתתפות בהדרכה ובהשתלמויות
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	1. יכולת לעבודות צוות, בעל יוזמה, חשיבה יצירתית 2. יכולת עבודה בתנאי לחץ ואי וודאות
כפיפות:	למנהל המחלקה לשירותים חברתיים

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר כאחד.
2. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
3. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
4. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
5. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של המועצה.

אופן הגשת המועמדות:

הצעות מועמדות יש להגיש למזכירות המועצה (לידי מר מרואן אבו אלהיגא), במסירה ידנית **עד לתאריך 27/06/2026 (עד השעה 12:00)**. יש לצרף להצעה את אישורי העסקה ולכלול תאריכי העסקה מלאים ומדויקים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו ככל שנדרש. הצעה שלא יצורף אליה כל המסמכים הדרושים תיפסל על הסף.

בברכה,

נידאל חאג'

ראש הרשות