

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי - כ"א מס' 129/17

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכרזה עיריית לוד על משרת- עובד/ת סוציאלי/ת.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד:

עו"ס/ית מעטפת.

כפיפות:

למנהלת האגף לשילוב חברתי.

היקף המשרה:

50% משרה

הגדרת התפקיד:

• קידום התפתחות תקינה של פעוטות, וקידום התפקוד ההורי תוך מתן מענה אינטנסיבי משולב במסגרת ובבית המשפחה, באמצעות מעטפת רחבה של מענים, המופעלים על ידי צוות רב מקצועי בריכוז והובלת עובד סוציאלי ובשילוב צוות המעון והגורמים הטיפוליים הרלוונטיים בקהילה.

השכלה וניסיון מקצועי:

* בעל/ת תואר B.A. בעבודה סוציאלית, רישום בפנקס העו"סים.

*

* עדיפות לבעלי תואר שני.

*

* ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות, בטיפול ישיר.

כישורים אישיים:

* אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, יצירתיות, יכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת ארגון, כושר הבעה בכתב ובע"פ, יכולת הענקת תשומת לב לאנשים עם צרכים מיוחדים.

דרישות תפקיד מיוחדות: יושר אישי (היעדר רישום פלילי), עבודה בשעות אחה"צ/ערב, השתתפות בקורסים, רישיון נהיגה.

תנאי העסקה ושכר:

מתח דרגות לתפקיד – ברמה י"א- ט' בדירוג העו"סים, בהתאם להנחיות אוגדן תע"ס, ולאורך שיעור התקצוב ממשרד הרווחה.

הגשת מועמדות:

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:

- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
- במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00), בתוך מעטפה סגורה, בבית העירייה בכיכר קומנדו 1 לוד (קומה א') טל' 9279028-08.
- בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il, כל המסמכים בתוך מייל אחד, וסרוקים כקובץ אחד בעל מספר עמודים.

את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז"

המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז.

כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 129/17

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 31/10/17.

הערות:

- * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
- * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית, ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר