

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 84/16

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

תאור התפקיד:

כפיפות:

היקף המשרה:

100%.

הגדרת התפקיד:

- מלווה המשפחה אמון על הליווי הישיר של המשפחות שנבחרו להשתתף בתוכנית, לאורך תקופה של שנה עד 3 שנים.
- איתור משפחות עולות, באמצעות קצין מבחן לנוער וראש צוות מדריך.
- ביקורי בית לשם בניית קשרי אמון, מילוי טפסי הערכה על המשפחה, ומעקב אחר התוצאות שהוגדרו במשותף בין המשפחה למלווה התוכנית.
- יצירת קשר עם גורמים רלוונטיים ברשות המקומית, בהתאם לצרכי המשפחה.
- השתתפות בישיבות צוות.
- ייזום תוכניות לחיזוק יחסי הורים ילדים, לימוד שפה ובעיקר מיומנויות חיים במעבר הבין תרבותי.
- בניית קבוצת מתנדבים, למתן עזרה בתיווך.

השכלה:

- בוגר/ת תואר אקדמי.
- דובר/ת השפה האמהרית ברמת שפת אם.

ניסיון מקצועי:

- רצוי בעל/ת ניסיון ומיומנות בתחום הטיפול בעולים.

כישורים אישיים:

- יושר אישי, תודעת שירות ותקשורת בין-אישית.
- יכולת ביטוי בכתב ובע"פ.
- בעל/ת יוזמה וכושר ארגון.

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות לתפקיד 38-40 בדירוג המח"ר, ובהתאם להסכמי העבודה המאושרים לפי תנאי אוגדן ת"ש.

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' 84/16. מועד הגשה אחרון, עד ליום: 21/7/16.

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