



## **מכרז פנימי/ חיצוני מספר 192/25 מלווה עו"ס (משפחות)**

- תואר התפקיד** – מלווה עו"ס (משפחות – הדרך החדשה).  
**היקף משרה** – 100% משרה.  
**דרגת המשרה** – העסקה בדירוג המנהלי לפי מתח דרגות 8-10 ובהתאם להסכמים מאושרים.  
**כפיפות** – למנהלת האגף לשילוב חברתי.

### **תיאור התפקיד**

- מלווה המשפחות אמון על הליווי הישיר של המשפחות שנבחרו להשתתף בתוכנית לאורך תקופה של שנה עד שלוש שנים.
- מלווה המשפחות מנהל את התהליך בראייה מערכתית ונותן דגש לאיזון בתוך המשפחה.
- מאתר משפחות באמצעות עו"ס המשפחה וראש צוות מדריך המתאימות לפרופיל התוכנית.
- מאתר משפחות באמצעות קציני מבחן ומנהלת הנפה בשירות מבחן לנוער המתאימות לתוכנית משפחה תומכת.
- עורך ביקורי בית לשם בניית קשרי אמון, תכנית התערבות כוללת וליווי המשפחה במהלך הפעלת התכנית.
- מלווה 25 משפחות ישראליות ממוצא אתיופי ובמידת הצורך מסייע למשפחות נוספות המטופלות רוחה במידה ומכסה של 25 אינה מלאה.
- ממלא טפסי הערכה על המשפחות מתוך ראיית הכוחות והנכסים של המשפחה ומעקב אחר התוצאות שהוגדרו במשותף בין המשפחה למלווה התכנית.
- יוצר קשרי עבודה עם גורמים רלוונטיים ברשות המקומית, בהתאם לצרכי המשפחה.
- מגשר ומתווך בין המשפחה לבין נותני השירותים ברשות המקומית, בהתאם לצורך.
- בונה את השותפות עם נציגי האבחון המקצועי וההכשרות המקצועיות.
- אחראי על איסוף ומיפוי נתוני המשפחות, עדכוןם באופן שוטף, והעברתם לראש הצוות במחלקה ולמנהלת הקליטה במשרד הראשי באמצעות מנהלת הנפה המחוז או מפקח מחוזי.
- משתתף בישיבת הצוות ומשתף בידע התרבותי את עובדי המחלקה.
- יוזם תכניות לחיזוק יחסי הורים ילדים, לימוד שפה ובעיקר מיומנויות חיים.
- יוזם תכניות מניעה והסברה לאוכלוסיות פגיעות בקרב העולים ומשפחות הקיים אצלם חסם תרבותי לשוני. כמו כן יוזם מפגשים של המשפחות עם נותני שירותים לשם מיצוי זכויותיהם ובניית אפיקי תקשורת חיוביים והקניית כלים וידע למשפחות.

### **דרישות התפקיד:**

- 12 שנות לימוד + תעודת בגרות מלאה עם עדיפות לאקדמאי.
- דובר אמהרית, תיגרנית.
- ניסיון תעסוקתי: שנתיים לפחות.
- רצוי ניסיון ומיומנות בתחום הטיפול בעולים יוצאי אתיופיה.
- יכולת כתיבה ודיבור בשפה העברית ברמה גבוהה.
- יחסי אנוש מעולים ויכולת לעבוד עם משפחות המטופלות ברווחה ועם גורמי ממסד ברשות.
- אסרטיביות, יצירתיות ויכולת לנהל מו"מ וסיוע במיצוי זכויות.
- הכרות ועבודה עם מחשב.





### **כישורים אישיים**

- אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, יצירתיות, יכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת ארגון, כושר הבעה בכתב ובע"פ, היכרות ועבודה בתוכנות האופיס, יכולת הנעה של תהליכים, יחסי אנוש מעולים, נכונות לעבודה מעבר לשעות המקובלות.

**הגשת מועמדות:** מועמדים/ות העונים/ות לדרישות המרכז יגישו את מועמדותם/ן באופן דיגיטלי:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&FC=22483&RF=5>

מועמד שלא ישלם את תהליך הגשת המועמדות או לחילופין שלא יעמוד בתנאי המרכז מועמדותו תיפסל.

תאריך פרסום המכרז : 06/11/2025

תאריך הגשת מועמדות אחרון 09/11/2025 בשעה 24:00

- המכרז נרשם בלשון זכר אך מופנה לשני המינים כאחד.
- זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית (לרבות צ'רקסים), חרדים, עולים חדשים ולבעלי מוגבלויות.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים תינתן עדיפות לתושבי העיר לוד.

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר

