

עיריית לוד

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 101/22

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: עובד/ת סוציאלי/ת ראש צוות באגף לשילוב חברתי – תחום מוגבלויות.

כפיפות:

היקף המשרה: 100% משרה

הגדרת התפקיד:

- אחראי/ת על מתן השירות ע"י הצוות לפונים ואוכלוסייה באזור הגיאוגרפי המוגדר.
- שותף בקביעת מדיניות המחלקה ותוכנית העבודה הנקבעת עפ"י מדיניות המשרד.
- אחראי/ת למתן הדרכה מקצועית ומנהלתית לעובדים הסוציאליים בצוות.
- אחראי/ת לתכנון ארגון ניהול וביצוע העבודה בצוות ולהערכת פעולות אלה.
- אחראי/ת לתפקוד מקצועי ומינהלי ולקידום של כל עובדי הצוות.
- מנחה מדריך/ה ומייעץ/ת לעו"סים בעבודתם המקצועית ובמקרים מיוחדים באישור מנהל האגף, מתאם/ת הדרכה עבור העובדים.
- אחראי/ת לעבודתם הסדירה של העובדים בצוות ולחלוקת העבודה ביניהם.
- מנחה את העובדים בצוות בתכנון עבודתם וביצועה בהתאם.
- מנחה ומדריך את צוות העובדים הסוציאליים בקביעת אוכלוסיות היעד, סדר עדיפויות בטיפול בפונים מטרות מקצועיות דרכי התרבות והערכתם בהתאם.
- אחראי/ת על פיתוח וקידום אישי מקצועי של כל העובדים בצוות בתאום עם המנהל תוך התאמה לצרכי אוכלוסיות היעד.
- אחראי/ת לתיאום וייצוג האגף לשירותים חברתיים נוספים הפועלים באותו אזור, בהתאם להחלטת מנהל האגף.
- עוס'ת בטיפול ישיר ומחליף עובדים סוציאליים בהיעדרם.
- אחראי/ת לתכנון התקציב של הצוות, להקצאתו לאחר אישורו ולפיקוח על ביצועו התקין.
- מגישה/ה בפרקי זמן קבועים תכניות עבודה בכתב המתייחסות לעובדת הצוות.
- מתאם/ת את העבודה עם המנהל, סיוע וייצוג בהתאם צורך.

השכלה וניסיון מקצועי:

- בעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית, רישום בפנקס העו"סים.
- ניסיון של 3 שנים לפחות בעבודה סוציאלית באגף לשירותים חברתיים.
- בוגר/ת קורס מדריכים ראשי צוות או סיום לימודי M.A. במגמת הדרכה מוכרת באוניברסיטה הפתוחה וקיבל מהמשרד תעודת מדריך מוסמך.

כישורים אישיים: * אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, יצירתיות, יכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת ארגון,

כושר הבעה בכתב ובע"פ.

דרישות תפקיד מיוחדות: עבודה בשעות אחה"צ/ערב, השתתפות בקורסים.

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות לתפקיד – ברמה ז'- ה' 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 בבר כוכבא 2 (קומה 3) 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' 101/22
מועד הגשה אחרון, עד ליום: 28/08/22

הערות: * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
* מועמד עם הגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית, ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו
ראש העיר