

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 20/21

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכריזה עיריית לוד על משרת עו"ס כוללני
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד: עו"ס/ית קהילתי – בדגש על אזרחים ותיקים.

כפיפות: מנהלת האגף לשילוב חברתי.

היקף המשרה: 100% משרה.

הגדרת התפקיד:

- הכנת תוכניות לפיתוח קהילתי לקבוצות שונות, אירגונים ושירותים בקהילה בה הוא פועל וטיפול בתחום נרחב של בעיות וצרכים.
- יזום איסוף נתונים על בעיות חברתיות בקהילה בה הוא פועל.
- איתור בעיות וצרכים של הקהילה.
- עבודה במקביל מול משרד הרווחה והמשרד לאזרחים ותיקים.
- עידוד מנהיגות מקומית, ארגון התושבים למען שיתופם הפעיל בהגברת הערכים, תכנון שירותים, ייזום והקמת שירותים חדשים.
- סיוע בהקמת מועדונים ומרכזים קהילתיים לפעולות חברתיות ותרבותיות לקבוצות לארגונים וועדים.
- הקמת צוותים בין מקצועיים ליצירת תיאום ותכנון ופעולות קהילתיות.
- קידום ושיתוף פעולה ותאום כל הגורמים הפועלים בקהילה – מחנכים רופאים ואחיות, ארגונים מתנדבים, מוסדות ממשלתיים, ציבוריים ופרטיים.
- הבהרת מדיניות השרות לעבודה קהילתית, הסברה והחדרת שיטת העבודה הקהילתית בקרב קבוצות, ארגונים, מוסדות ושירותים בקהילה.
- ארגון השתלמויות וימי עיון בנושא עבודה קהילתית לפעילים ולקבוצות בקהילה.
- השתתפות בועדות המטפלות בנושא עבודה קהילתית.

השכלה וניסיון מקצועי:

- בעל/ת תואר B.A. בעבודה סוציאלית, רישום בפנקס העו"סים.
- עדיפות לבעל ניסיון בתחום הטיפול בקשישים, עדיפות לניסיון בתחום תיאום הטיפול.

דרישות התפקיד:

- יכולת בין אישית מצויינת.
- ראייה מערכתית.
- יכולת עבודה בשיתוף פעולה בצוות רב מקצועי.
- יכולת תיעוד וניסוח דוחות מעקב.
- ניידות גבוהה. עדיפות לתושבי האזור.

תחומי התמחות אפשריים: בכל תחום האזרחים הותיקים בפרט.

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.

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות תפקיד-ברמה י'-ח' 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' 20/21
מועד הגשה אחרון, עד ליום: 02.03.21

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