

מכרז פומבי מס' 20/24

לעיריית קריית מוצקין דרוש/ה:

מנהל/ת אגף לשירותים חברתיים

אגף כללי, בהיקף משרה 100%, דרגת המשרה ודירוגה: הסכם קיבוצי חדש של העובדים/ות הסוציאליים/ות (רמה מקצועית בהתאם לוותק מקצועי ולנקודות ידע מקצועי ורמה ניהולית 4) או הסכם בכירים, כפוף לאישור משרד הפנים 70% - 60%.

תיאור התפקיד

1. ניהול המחלקה לשירותים חברתיים, תכנון וארגון העבודה וחלוקתה.
2. אחריות לעבודתה התקינה של המחלקה, עובדיה ועובדי המסגרות הקשורות בה, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית.
3. פועלת לקידום רווחת התושבים, ושותף/ה לתכנון החברתי ביישוב.
4. אחריות בפני ראש הרשות המקומית לתפקוד תקין של המחלקה ולביצוע תכנית הפעולה של השירותים החברתיים של הרשות המקומית, בהתאם לנהלים ולהנחיות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשות המקומית.
5. פועלת בהתאם למדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים כמפורט בחוקים, תקנות והוראות המנכ"ל (תע"ס), ואחריות ליישום מדיניות זו.
6. אחריות להכנת תוכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב-שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה.
7. אחריות לגיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תכנית העבודה והתקציב, למעקב ולהערכה אחר ביצועם.
8. ייזום, פיתוח וקיום קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תיאום ושילוב פעולות המחלקה עם שירותי רווחה אחרים בקהילה, וייצוג המחלקה בפני גורמי חוץ.
9. אחריות לביצוע הרשומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי המחלקה ומן ההוראות שנקבעו ע"י המשרד בנושאים אלה.
10. אחריות להתפתחותם המקצועית ולקידומם של העובדים, בין השאר ע"י ייעוץ הדרכה והשתלמויות בהתאם לעדיפויות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול המחלקה ולשיפור השירות.
11. אחריות לכך שהזכאים לשירותים החברתיים יקבלו את הסיוע והטיפול הדרושים בצורה הנאותה ובמועד הרצוי, בהתאם לצרכי עבודת המחלקה.
12. פועלת לשיתוף האוכלוסייה בתכנון ופיתוח שירותים.
13. ביצוע פעולות דומות לפי דרישה.

דרישות התפקיד

1. בעלת השכלה אקדמית בעבודה סוציאלית. יתרון לבעלי/ות תואר שני באחד מהמקצועות הבאים: עבודה סוציאלית, מינהל ציבורי, מדיניות ציבורית, מינהל עסקים, כלכלה.
2. בוגרת קורס סגל מינהל בכיר במחלקות לשירותים חברתיים המוכר ע"י המשרד*
*מועמדות שאינן עונה לדרישה זו, יחויב/תחויב לצאת לקורס סגל בכיר הקרוב ולסיימו. עד לסיימו לא יהיה/תהיה העובד/ת זכאי/ת לקידום בשכר.

דרישות ניסיון:

- ניסיון מקצועי:** ניסיון של 5 שנים לפחות בעבודה סוציאלית.
- ניסיון ניהולי:** ניסיון של 3 שנים בניהול צוות עובדים/ות מקצועיים/ות בכפיפות ישירה.
- ניסיון בארגון מפעלים ופרויקטים בקהילה, במו"מ עם מוסדות ויחידים, בניהול משק תקציבי על שלביו.

דרישות נוספות:

- שפות: עברית ברמה גבוהה.
 - יישומי מחשב: היכרות עם יישומי office.
 - כושר ניהול מו"מ בכתב ובע"פ.
 - כושר הדרכת עובדים.
 - רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
 - רצוי הכרות וידע בתחום השלטון המקומי.
- * למלא שאלון ניגוד עניינים המצ"ב למכרז – חובה תנאי להשתתפות במכרז.**

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות
- שירותיות
- סדר וארגון
- יכולת הובלה
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

ייצוג הולם:

תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות. תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שוויון זכויות האישה, התשי"א- 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008. תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו- 173ב(ב) לפקודת העיריות [נוסח חדש] אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

התאמות:

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה למשרה ובלבד שיפרט בטפסי המועמדות שיוגשו על ידו את ההתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה בצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.

מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין, ימסור מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

כפיפות:

כפיפות מנכ"ל העירייה.

היקף משרה: 100%.

דירוג ודרגה: 70% - 60% שכר בכירים, בכפוף להנחיות משרד הפנים.

מודעה זו מנוסחת מטעמי נוחיות בלשון זכר, אך מופנית לנשים ולגברים כאחד.

יש להגיש תעודות ואישורים :

1. תעודות השכלה, בהתאם לנוסח המרכז.
2. אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים, תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט העיסוק בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש.

מודעה זו מנוסחת מטעמי נוחיות בלשון זכר, אך מופנית לנשים ולגברים כאחד.

מועמד שלא יציג מסמכים אלה, לא יוזמן לוועדה ויראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף, שנקבע בנוסח המכרז.

יענו רק מועמדים העומדים בדרישות התפקיד.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו בצירוף קורות חיים תעודות ומסמכים רלוונטיים למח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין, ידנית או לכתובת הדוא"ל manganon@motzkin.org או בפקס 04-8780105 עד לתאריך 1.8.2024 בשעה : 00:12.

יניב אשור

מנכ"ל העירייה

