

## מכרז פומבי 33/24 לתפקיד ראש מדור אזרחים ותיקים

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"מ-1979 מכריזה בזאת עיריית קריית מוצקין על משרה פנויה כדלקמן:

### עובד סוציאלי ראש מדור אזרחים ותיקים

#### תיאור המשרה:

1. אחראי לפיתוח ולקידום מדור האזרחים ותיקים במחלקה לשירותים חברתיים.
2. מסייע למנהל האגף בקביעת תכנית העבודה השנתית של תחום אזרחים ותיקים באגף.
3. מנחה מקצועית עובדים סוציאליים בתחום אזרחים ותיקים בנוגע לתוכנית הטיפול לאזרח הוותיק בהתייחסות לצרכי מקבל השירות ולסוגי הטיפול הניתנים במחלקה.
4. יוזם שיתופי פעולה גם גורמי טיפול מחוץ למחלקה ורתימתם ליעדי ותפישת העבודה במחלקה בתחום אזרחים ותיקים.
5. דואג להפעלה של התחום בהתאם למדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי.
6. מרכז את ההתקשרות עם ספקים, נותני שירות, וארגונים, בתחום האזרחים הוותיקים.
7. מרכז נתונים בתחום האזרחים הוותיקים בכללם:
  - מידע על האוכלוסייה ואפיונים מרכזיים.
  - היקף השירות במחלקה.
  - ניצול תקציבי.
  - טיפול ומעקב אחר בקשות חריגות: התמשכות שירות, כפל השמה, קרבה משפחתית, גיל ועוד.
8. מקיים קשר רציף עם הפיקוח המחוז בתחום, כולל: התייעצות, דיווח ויישום בהתאם להערות פיקוח מחוזי ומטה משרד הרווחה והביטחון החברתי.
9. מרכז ובודק התאמת השירות ואיכות השירות: מרכז נתונים באשר לשביעות רצון מקבלי שירות.
10. מאשר תוכניות התערבות בתחום אזרחים ותיקים.
11. מקיים בקרה על פעילות העובדים הסוציאליים וספקים בתחום האזרחים ותיקים ברשות המקומית.
12. אחראי לקידום תיעוד בתיק ההתערבות של כלל עו"ס אזרחים ותיקים.

#### דרישות המשרה:

- א. עובד סוציאלי בעל תואר בעבודה סוציאלית.
- ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ג. 3 שנות ניסיון בעבודה סוציאלית עדיפות לתחום אזרחים ותיקים.

דרוג: עו"ס, לפי הסכם העובדים הסוציאליים (רפורמה).

#### היקף המשרה: 100%.

**כפיפות:** למנהלת האגף או למי שהוסמך על ידה.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.  
עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי  
הרשות אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים במלואם, במועד שנקבע, מועמדותם לא תיבדק.

יענו רק מועמדים העומדים בדרישות המכרז.

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

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו בצירוף קורות חיים ומסמכים רלוונטיים  
למח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין, לכתובת הדוא"ל [maayan-s@motzkin.org](mailto:maayan-s@motzkin.org) או בפקס 04-8780105  
עד לתאריך 5.12.2024 בשעה : 12:00. קורות חיים ללא צירוף מסמכים לא יתקבלו.

יניב אשור  
מנכ"ל העירייה