

מכרז פנימי

לתפקיד עובד זכאות

תיאור המשרה :

- חישוב הזכאות וסוגי העזרה המגיעים לפונה והעברם לאישור הממונה.
 - הסברת כללי הזכאות ונוהלי הפנייה לקבלת עזרה לכל דורש.
 - העובד בודק הכנסות הפונה ומצבו הרפואי ע"י איסוף מידע.
 - העובד מחשב וקובע את הסכומים והשיעורים להם זכאי הפונה, בהתאם להוראת משרד העבודה והרווחה.
 - העובד מיישם את ההחלטה ע"י מתן תשובה לפונה, מדווח למערכת המיכון (כאשר התשובה חיובית) ו/או מכין הוראת תשלום לביצוע ע"י הרשות.
 - העובד מדווח דווח חודשים בנושא כ"א.
 - העובד אחראית לביצוע שירותי מזכירות ובהם : ניהול ארכיב המחלקה, מיון דואר נכנס וניתובו, מעקב אחרי תשובות לפניות מיוחדות, מעקב אחר ביצוע פעולות לפי הוראות מנהל המחלקה, משלוח דואר (לרבות הפצת המחאות). ניהול קופה קטנה, ניהול מגנזה, אחריות לשירותי כתבנות דווחים בנושאים מיוחדים (כגון : חונכות, סומכות).
 - העובד עושה מעקב אחר התקבולים המשולמים ע"י מקבלי השירותים.
- ביצוע משימות נוספות.

דרישות המשרה :

- השכלה תיכונית מלאה (12 שנות לימוד). יועדף בעל תעודת בגרות.
- ניסיון בשירותי רווחה מוניציפליים או בהנהלת חשבונות, ידיעה של הכנת חומר למחשב, כושר הבאה בכתב ובעל פה ויכולת מגע עם קהל הפונים.
- סיום קורס עובדי זכאות והשתלמות בנושאים מינהל או סיום קורס עובדי מינהל זכאות-יתרון.
- תעודת הנהלת חשבונות לפחות סוג 2 – חובה !

היקף משרה : 50%.

דרוג ודרגה : 7 – 9 בדרוג המינהלי.

כפיפות :

למנהלת המחלקה או למי שהוסמך על ידו.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו עד לתאריך 10.1.2019, מח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין .

יריב גסר

מנכ"ל העירייה

מכרז פנימי

לתפקיד עו"ס נוצ"צ (נוער, צעירות וצעירים) + עו"ס בית חם לנערות

תיאור המשרה :

- אחראי על איתור ויצירת קשר עם נוער הנמצא במצב משבר ומצוקה.
- מטפל באופן פרטני ו/או קבוצתי במטרה לשפר את תפקודו האישי, משפחתי וחברתי.
- מקיים קשרים עם גורמים מטפלים במחלקה ועם שירותים בקהילה ומחוצה לה.
- מקיים קשר עם המשפחות.
- במידה וקיים צורך, מפנה את הנוער למסגרת חוץ ביתית ושומר על הקשר.
- מייעץ לבעלי תפקידים וגורמים בקהילה.
- מבצע את עבודתו לפי דרישת עבודה.
- מנהל רישום מקצועי ומפורט על עבודתו ופעולותיו לגבי כל מקרה ומקרה ומדווח לממונים, כנדרש.
- משתתף בוועדות ובדיונים הרלבנטיים לנושא בתיאום ובהנחיית הממונים עליו.
- מקבל הדרכה קבועה.
- אחראית על הפעלת מועדון לנערות והדרכת צוות המועדון.

דרישות המשרה :

- עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- עדיפות תינתן לבעלי ניסיון בתחום המגדר ו/או גיל ההתבגרות.
- המתקבלים לתפקיד יחויבו לעבור קורסים והשתלמויות הקשורים לתפקיד.
הערה : העבודה מתבצע בשעות היום ופעמיים בשבוע אחה"צ.

היקף משרה : 90%.

דרוג ודרגה : דרוג עו"ס (י"א – ט').

כפיפות :

למנהלת המחלקה או למי שהוסמך על ידו.
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו עד לתאריך **10.1.2019** בשעה 12:00, מח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין ידנית או לכתובת הדוא"ל manganon@motzkin.org או בפקס 04-8780105.

יריב גסר

מנכ"ל העירייה

מכרז פנימי

לתפקיד עו"ס המניעה והטיפול באלימות במשפחה

בקרב העדה האתיופית + טיפול במשפחות

תיאור המשרה :

- סיוע למנהל המחלקה בקביעת תכניות עבודה בתחום ובקליטה עם מדיניות משרד העבודה והרווחה.
- חוק מניעת אלימות במשפחה וחקיקה רלוונטית אחרת.
- יזום פעולות לבדיקת צרכים וסוגי מענים הנדרשים למשפחות ומסייע בקיומן.
- מעקב אחר ביצוע תכניות.
- יזום פעולות שיווק, הסברה ופרסום להרחבת נפח הפעילות בתחום.
- קיום קשר וחיזוק שיתוף פעולה עם כל הגורמים הרלוונטיים בקהילה לבניית מאמץ ציבורי חברתי יעיל וחזק להתמודדות עם תופעת האלימות במשפחה.
- טיפול במשפחות במגוון תחומים באופן פרטני וקבוצתי.

דרישות המשרה :

- עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.
- 3 שנות ניסיון בעבודה סוציאלית בתחום הטיפול במשפחה (בליווי הדרכה שיטתית).
- בעל ידע וניסיון מוכרים בתחום הטיפול באלימות במשפחה ו/או האלימות בין בני זוג.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ידיעת השפה האמהרית – חובה !
- תעודת עו"ס לסדרי ין – יתרון.

היקף משרה : 100%.

דרוג ודרגה : דרוג עו"ס (י' – ח').

כפיפות :

למנהלת המחלקה או למי שהוסמך על ידו.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו עד לתאריך **10.1.2019** בשעה 12:00, מח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין ידנית או לכתובת הדוא"ל manganon@motzkin.org או בפקס 04-8780105.

יריב גסר

מנכ"ל העירייה

מכרז פנימי

רכזת מועדון לאנשים בוגרים עם נכויות

דרישות התפקיד:

- השכלה: אקדמאית חובה.
- 9-10 שעות שבועיות, פעמיים בשבוע בשעות הבוקר.
- אחראית על הכנה וביצוע הפעילויות במועדון.

כפיות:

למנהלת אגף הרווחה.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו עד לתאריך **10.1.2019** בשעה 12:00, מח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין ידנית או לכתובת הדוא"ל manganon@motzkin.org או בפקס 04-8780105.

יריב גסר

מנכ"ל העירייה