

ט"ו סיון תשפ"ד

21 אפריל 2024

42-2024

## הארכת מכרז פנימי/חיצוני מס' 12/2024 מדריך/ה – ראש צוות

אחוז משרה: 100% משרה

דרגת המשרה ודירוגה: עפ"י ההסכם הקיבוצי החדש לעובדים הסוציאליים שנכנס לתוקף

מיום 01/09/2022

**כפיפות**: מנהל האגף לשירותים חברתיים או מי שהוסמך על ידו

**מועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני**

### תיאור התפקיד:

- אחראי על מתן השרות ע"י הצוות לפונים ואוכלוסייה באזור הגיאוגרפי מוגדר.
- שותף בקביעת מדיניות המחלקה ותכנית העבודה הנקבעת עפ"י מדיניות המשרד.
- אחראי לביצוע תכנית העבודה של המחלקה באזור הגיאוגרפי שבאחריותו.
- אחראי למתן הדרכה מקצועית ומינהלתית לעובדים הסוציאליים בצוות.
- אחראי לתכנון, ארגון, ניהול וביצוע העבודה בצוות ולהערכת פעולות אלה.
- אחראי לתפקוד מקצועי ומינהלי ולקידום של כל עובדי הצוות.
- מדריך ראש צוות ממונה על עו"ס מתחומי מיומנות שונים בטיפול באוכלוסיות יעד שונות בהיקף של 6-8 משרות מלאות, וכן על עובדים מסייעים (סמך-מקצועיים) ועובדי מינהל וזכאות בצוות.
- מנחה, מדריך ומיעץ לעו"ס בעבודתו המקצועית ובמקרים מיוחדים, באישור מנהל האגף, מתאם עבור העובד הדרכה-ייעוץ מקצועיים.
- אחראי 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 עדיפות בטיפול בפונים, מטרות מקצועיות, דרכי התערבות והערכתם בהתאם. מעריך בכתב הערכה תקופתית הכוללת תפקוד ויכולת מקצועית של כל עובד בצוות (לפחות אחת לשנה).
- אחראי על פיתוח וקידום אישי-מקצועי של כל העובדים בצוות בתאום עם המנהל תוך התאמה לצרכי אוכלוסיות היעד.
- אחראי לתאום וייצוג המחלקה עם שירותים חברתיים נוספים הפועלים באותו אזור גיאוגרפי, בהתאם להחלטת מנהל האגף.
- יוזם פעולות לפיתוח וקידום השירותים האישיים והקהילתיים לאוכלוסייה שבאזור.
- בהתאם לצורך, עוסק בטיפול ישיר ומחליף עובדים סוציאליים חברי הצוות בהעדרם.

העיר שאין  
עוד כמוה  
בעולם!



- אחראי לתכנון התקציב של הצוות, להקצאתו לאחר אישורו ולפיקוח על ביצועו התקין.
- חבר בצוות הבכיר של המחלקה.
- מגיש למנהל, בפרקי זמן קבועים, תכניות עבודה בכתב המתייחסות לעבודת הצוות, לעבודתו הוא ולניצול זמנו.
- מתאם את עבודתו עם המנהל, מסייע לו ומייצגו בהתאם לצורך.

### דרישת התפקיד-תנאי סף:

- א. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.
- ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ג. ניסיון של 3 שנים לפחות בעבודה סוציאלית במחלקה לשירותים חברתיים.
- ד. בוגר קורס מדריכים/ראשי צוות או סיום לימודי מ.א. במגמת הדרכה מוכרת באוניברסיטה וקיבל מהמשרד תעודת מדריך מוסמך.

### הערה:

1. תלמיד המשתתף בקורס מדריכים ראשי צוות ומשובץ בפועל במשרת מר"צ מיום תחילת הקורס או לאחר פתיחת הקורס, זכאי לשכר של מר"צ. אם לא יעמוד בדרישות הקורס יוחזר למשרתו הקודמת ושכרו ישולם בהתאם למשרתו הקודמת.
2. מדריך/ראש הצוות שייבחר במכרז, יחתום על התחייבות להשתתף בקורס בתוך שנה מיום בחירתו לתפקיד במידה ומתקיים קורס. אלא אם כן הינו בעל תעודת סיום לימודי תואר מוסמך במגמת הדרכה מוכרת וקיבל מהמשרד תעודת מדריך מוסמך. היה ולא יתקיים קורס במהלך שנת התחייבותו, יהיה עליו להשתתף בקורס שיפתח במועד הקרוב ביותר. המשך תפקידו יאושר בהתאם.

### הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון
4. לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
5. לפנייה יצורפו תעודות השכלה ו/או השתלמויות בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.  
**אישורי העסקה** ממקומות עבודה קודמים **(על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש)**, להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.  
כמו כן, יש לצרף קו"ח **(כולל דרכי תקשורת)**, קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד והשאלון המצורף.  
**בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף.**

6. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
  7. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
  8. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
  9. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
  10. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
  11. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכוי של מכרז זה.
  12. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
  13. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם – 1979.
  14. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
  15. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית צפת.
  16. ההוראות יהיו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית צפת.
- מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.**

#### אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר המכרזים של העירייה

[www.zefat.muni.il](http://www.zefat.muni.il)

בצירוף כל המסמכים שידרשו בהליך המקוון.

**יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון אישי, העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה באם יידרש. חובה**

לצורך טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות עד יום ראשון א' בתמוז תשפ"ד 07/07/2024 בשעה 12:00 **בצהריים.**

אשת קשר לעניין מכרז זה הינה אסייג נורית, טלפון משרד 04-6927448.

### **חשוב לציין:**

התפקיד מיועד לגברים ונשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

  
בכבוד רב,  
יוסי קרקון, ראש העיר

### **העתקים:**

מר גיל גולדשטיין, מ"מ מנכ"ל העירייה  
מר משה מדר, גזבר העירייה  
עו"ד ענבל בן ארי, יועצת משפטית  
גב' רעות חן, מנהלת מחלקת משאבי אנוש  
מר גיא צוונג, מ"מ מנהל אגף לשירותים חברתיים  
עיתון מקומי וארצי  
וועד עובדים  
לוח מודעות  
תיק מכרזים  
אתר נמ"ר