

## מועצה מקומית גדרה

### מכרז חיצוני לתפקיד עו"ס נוער והתמכרויות

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה.

מכרז –	כ"א מס' 11/22.
תואר המשרה -	עו"ס חוק נוער והתמכרויות.
כפיפות ניהולית -	מנהלת מחלקת רווחה.
דירוג -	דירוג עו"ס חדש ללא ניהול.
דרגה -	בהתאם להשכלה וותק מקצועי
מכרז -	חיצוני.
שיעור המשרה -	100% משרה- 50% עו"ס נוער ו-50% עו"ס התמכרויות.

בקשה למועמדות יש להגיש באופן ידני בלבד בלשכת מנכ"ל המועצה ב-5 עותקים עד לתאריך 11.12.2022 בשעה 12:00 בכתובת פינס 4, גדרה. יש להגיש אסמכתאות בהתאם טפסים להגשת המועמדות ניתן לקבל בלשכת מנכ"ל המועצה או באתר המועצה. באחריות כל מתמודד לצרף לכלל המסמכים אסמכתאות לכל המצוין בקו"ח ונדרש בתנאי הסף. טלפון ישיר ליצירת קשר נטלי קפייקה: 077-2755284 / מנתמר קבדה: 08-8593550/548

#### תחומי אחריות עו"ס התמכרויות ועו"ס חוק נוער:

עו"ס התמכרויות - מתן שירות לפונים נפגעי סמים באזור גיאוגרפי מוגדר. טיפול בפונים נפגעי סמים במטרה לשפר תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי ע"י ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף והפנייה למוסדות ושירותים רלוונטיים.

עו"ס נוער – איסוף נתונים אודות אוכלוסיית היעד (מקומות בילוי, שעות שהות ובילוי של האוכלוסייה, למידת דרכי הבילוי והתנהגותה.

#### פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות של עו"ס התמכרויות:

1. טיפול ישיר ועקיף – הטיפול יינתן בהתאם לשיטות המקובלות במקצוע ועפ"י הנחייה ייחודית בנושא הסמים אשר תינתן ע"י היחידה האחראית במשרד.
2. שיפור מצבן של אוכלוסיות נפגעי הסמים שבטיפולו באמצעות הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות.
3. ייזום פעילות איתור, בדיקת צרכים וסוגי המענים הנדרשים לאוכלוסייה זו.
4. קיום מפגשים ושיחות עם הלקוחות נפגעי הסמים בכל מקום לצורכי איתור וטיפול.
5. אחריות לקיום הקשר של המחלקת לש"ח עם גורמים מקצועיים אחרים בקהילה ועידודם לשיתוף פעולה ותמיכה ותוכניות למען נפגעי סמים (שירותי בריאות, חינוך, שיקום, תעסוקה, משטרה ועוד).
6. אחריות לריכוז הידע והעברתו בפני העובדים האחרים במחלקה לשם תיאום הטיפול בנפגע הסמים ובמשפחתו.
7. שיווק הנושא וקידום גיוס המשאבים, קיום פעולות מיוחדות למען אוכלוסיות נפגעי הסמים.
8. אחריות לריכוז המידע על המטופלים והעברתו בצורה שתקבע ע"י הנהלת היחידה לטיפול בנפגעי סמים.
9. אחריות לתיעוד התוכניות המתבצעות במחלקה, ריכוז דיווחים וניתוחם והגשת המלצות ומסקנות למנהל המחלקה לש"ח.
10. שותפות בקביעת מדיניות המחלקה ותוכנית העבודה הנקבעת עפ"י מדיניות המשרד.

### **פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות של עו"ס נוער:**

1. קביעת סדר קדימות להתערבות טיפולית במסגרת הצוות השכונתי ו/או צוות המחלקה לש"ח.
2. יצירת קשר משמעותי עם האוכלוסייה שהוחלט עליה.
3. יציאה אל המקומות הטבעיים בהם שוהה האוכלוסייה בשעות ובזמנים שלה, לשהיה מקסימלית של העובד וקיום דיאלוגים בנושאים חברתיים, אישיים וקבוצתיים.
4. רכישת אמונם בסוכנות ובאמצעותה ביתר הסוכנויות המקצועיות המעוניינות לעבוד איתם על פתרון בעיותיהם.
5. לפתח בנערים רצון לשינוי ולהתמודדות עצמית עם הבעיות, תוך סיוע ועזרה בהכרת הסוכנויות ותפקידיהם.
6. ליווי ומעקב אישי אחר כל נער מהמטופלים, גם במהלך שילובם במסגרת שיקומית אחרת.
7. יציאת קשר עם שירותים ומוסדות איתם אוכלוסייה זו נמצאת בקונפליקטים על רקע הפעילות הא-סוצאלית או אי תפקוד כללי, כגון: בית ספר, משטרה, צבא, משפחה, קציני מבחן.
8. בניית תכניות אישיות וקבוצתיות תוך הצעת מודלים ופרויקטים חדשניים שיש בהם כדי להתמודד עם הבעיות המיוחדות של אוכלוסייה זו.
9. יציאת קשר עם מערכות מקדמות קיימות כגון: קורסים להכשרה מקצועית והשלמת השכלת יסוד. במידת הצורך יפעל להקניית ידע שיפשר עמידה בקריטריוני קבלה של מסגרות שונות כדי להבטיח שילוב אוכלוסיית היעד.
10. הסתייעות בסוכנויות קיימות שיש בהן כדי לתת מענה לחלק מהאוכלוסייה כגון: רשות לשיקום האסיר, משרד הבינוי והשיכון.
11. מעורבות בחיי הקהילה והשתתפות בוועדות שונות ליצירת גשר וקשר באמצעותם לנערים עם קהילתם.
12. בחינת דרכים ליצירת פתרונות אזוריים לאוכלוסייה זו בנוסף לפתרונות המקומיים.
13. תיווך בין הנערים לבין המוסדות הקיימים בקהילה שיש בהם כדי לתת מענה לשעות הפנאי בצורה חיובית כתחליף למקומות הטבעיים.

### **דרישות התפקיד לעו"ס:**

**השכלה:** עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בע"ס.  
רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

**שפות:** עברית ברמה גבוהה.

**ניסיון מקצועי:** עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בטיפול ישיר בפרט ובמשפחה ושנה לפחות בעבודה עם נוער וצעירים (במוקדי מצוקה).

**לידיעת המועמדים, המתקבלים לתפקיד יתחייבו לעבור קורס לטיפול בנפגעי סמים, אשר מוכר ע"י המשרד, לאחר תהליך קבלה.**  
**סיום הקורס וקבלת תעודה הינם תנאי להמשך העסקתו של העובד.**  
**כמו כן, העובדים יחויבו להשתתף בהשתלמות בנושא מעת לעת.**

**יישומי מחשב:** היכרות עם תוכנות ה-OFFICE

### **דרישות נוספות:**

העבודה מתבצעת לרבות בשעות לא סדירות והיא מחייבת את העובד להיות נגיש וזמין.  
יכולת עבודה בתנאי לחץ.  
מוסר עבודה גבוה.  
כושר התבטאות בכתב ובעל פה.  
יכולת ארגון ותכנון זמן.  
תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מצוינים.

### **כפיפות:**

מנהלת מחלקת רווחה.

### **הערה: המשרה הינה משרת תקן ותוקפה מותנה בקיומו של תקצוב**

**הבהרה: ההודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.**

**\*המשרה מאוישת בעובדת זמנית.**

בכבוד רב,  
יואל גמליאל  
ראש המועצה