

מועצה מקומית גדרה
מכרז חיצוני לתפקיד מנהל/ת מחלקה לשירותים חברתיים
בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979,
נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה.

מחלקה -	רווחה
תואר המשרה -	מנהל/ת מחלקה לשירותים חברתיים.
מכרז -	כ"א מס' 31/23
דרגה -	בהתאם לנתוני המועמד
דירוג -	עו"ס חדש
שיעור המשרה -	100% משרה
סוג המכרז -	חיצוני

בקשה למועמדות יש להגיש באופן ידני בלבד בלשכת מנכ"ל המועצה ב- 5 עותקים
עד תאריך 18/10/2023 בשעה 12:00. 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. אשת קשר – נטלי קפייקה-077
2755284 / מנתמר קבדה, טלפון ישיר : 08-8593548

תיאור התפקיד ופעולות הנגזרות מכך :

1. מנהל/ת את המחלקה לשירותים חברתיים, מתכנן/ת ומארגן/ת העבודה וחלוקתה בשגרה ובחירום.
2. אחראי/ת לעבודתה התקינה של המחלקה, עובדיה ועובדי המסגרות הקשורות בה, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית, פועל לקידום רווחת התושבים ושותף לתכנון החברתי ביישוב.
3. אחראי/ת בפני ראש הרשות המקומית לתפקוד תקין של המחלקה ולביצוע תוכניות הפעולה של השירותים החברתיים של הרשות המקומית, בהתאם לנהלים ולהנחיות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשות המקומית.
4. פועל/ת בהתאם למדיניות משרד הרווחה ומחלקה לשירותים החברתיים כמפורט בחוקים, תקנות והוראות המנכ"ל (תע"ס) ואחראי/ת ליישום מדיניות זו.
5. אחראי/ת להכנת תוכנית עבודה והצעות תקציב שנתי ורב שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה.
6. אחראי/ת לגיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תוכנית העבודה והתקציב, למעקב ולהערכה אחר ביצועם.
7. יוזם/ת, מפתח/ת ומקיים/ת קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תיאום ושילוב פעולות המחלקה עם שירותי רווחה אחרים בקהילה, מייצג/ת את המחלקה בפני גורמי חוץ.

8. אחראית לביצוע הרישומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי המחלקה ומן ההוראות שניתנו ע"י המשרד בנושאים אלה.

9. אחראית להתפתחותם המקצועית ולקידומם של העובדים, בין השאר ע"י ייעוץ, הדרכה והשתלמויות בהתאם לעדיפות וצרכי האוכלוסיה שבטיפול המחלקה ולשיפור השירות.

10. אחראית שהזכאים לשירותים החברתיים יקבלו את הסיוע והטיפול הדרושים בצורה הנאותה ובמועד הרצוי, בהתאם לצרכי עבודת המחלקה.

11. פועלת לשיתוף האוכלוסיה בתכנון ופיתוח שירותים.

12. מבצעת פעולות דומות לפי דרישה.

מאפייני עשייה ייחודיים:

- אמינות ומהימנות אישית.
- כושר למידה.
- כושר עבודת צוות.
- כושר לטפח יחסים בין אישיים.
- עבודה תחת לחץ.

- **ככל ומכריזים על מצב חירום העובד/ת מגוייס/ת בחירום באופן מיידי לצורך מתן מענה כנדרש ובהתאם לצורכי המערכת ובכפוף להנחיית מנכ"ל הרשות.**

תנאי סף:

דרישות וניסיון

- בעלת השכלה אקדמית בעבודה סוציאלית. יתרון לבעלי תואר שני באחד מהמקצועות הבאים: עבודה סוציאלית, מינהל ציבורי, מדיניות ציבורית, מנהל עסקים, כלכלה.
- בוגרת קורס סגל מינהל בכיר במחלקות לשירותים חברתיים המוכר ע"י המשרד. הערה: מועמד שאינו עומד לדרישה זו, יהיה עליו להתחייב לצאת לקורס סגל בכיר הקרוב ולסיימו.
- ניסיון של 5 שנים לפחות בעבודה סוציאלית.
- ניסיון בארגון ובהפעלת צוות עובדים, בארגון מפעלים ופרויקטים בקהילה, במו"מ עם מוסדות ויחידים, בניהול משק תקציבי על שלביו.
- כושר ניהול מו"מ בכתב ובע"פ, כושר הדרכת עובדים.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- רצוי הכרות וידע בתחום השלטון המקומי.

בכבוד רב,
יואל גמליאל
ראש המועצה