



## מכרז פנימי/פומבי לצוער/ת

### לתפקיד - מוביל מדיניות ואסטרטגיה באגף לשירותים חברתיים

תואר המשרה: מוביל מדיניות ואסטרטגיה באגף לשירותים חברתיים

יחידה: רווחה

דרגת המשרה ודרוגה דרוג: רמת ניהול 1

סוג מכרז: פנימי/פומבי

#### תיאור תפקיד:

- הובלת מטה הניהול והתמך של האגף לשירותים חברתיים (להלן: "האגף") בתחומים הבאים: גיוס משאבים באמצעות מענה על קולות קוראים, סיוע למנהל האגף בבניית תכנית אסטרטגית באגף, פיתוח שיתופי פעולה עם מחלקות נוספות ברשות וסיוע למנהל האגף במשימות נוספות בהתאם לדרישתו.
- משמש כחבר בצוות המוביל של האגף ומשתתף בהטמעה ויישום של מדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי, בהתאם להוראות הרשות המקומית ומשרד הרווחה והביטחון החברתי.
- יישום האסטרטגיה, החזון, המטרות והיעדים של האגף תוך ניצול של משאבי הארגון, בהלימה למדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- תומך ומלווה מקצועית את צוותי האגף בתחום אחריותו לרבות הטמעת שגרות עבודה, נהלי עבודה ותוכנית עבודה שנתית.
- אחראי על פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת ביחידות השונות, בהתאם לתוכנית עבודה שנתית הכוללת לוחות זמנים, יעדים ומדדי תוצאה.
- מנחה את עובדי היחידה בנוגע לכתיבת תכניות עבודה ומבצע בקרה על ביצוען.
- אחראי על פיתוח הארגון בנושאי ייעול תהליכי עבודה תוך הטמעת חדשנות וכלים מתקדמים בתחומים השונים בשותפות עם סגן מנהל אמרכלות ולוגיסטיקה ככל שקיים ברשות.
- ניהול פרויקטים בתחומים אסטרטגיים שיקבעו בתכניות העבודה כגון: תהליכי פיתוח שירות, דיגיטציה ועוד.
- מהווה גורם מקשר מול היחידות השונות ברשות המקומית, קרי משאבי אנוש, אגף מערכות מידע, גזברות, רכש, תפעול ויחידות נוספות כנדרש בשותפות עם סגן מנהל אמרכלות ולוגיסטיקה ככל שקיים ברשות.
- עבודה מול גורמי חוץ – משרדי ממשלה, קרנות ופילנתרופים, ספקים ועוד.
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרשו על ידי מנהל האגף לשירותים חברתיים.

#### תנאי סף:

**השכלה ודרישות מקצועיות:** עובד סוציאלי בעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה ורישום בפנקס העו"ס.

**ניסיון מקצועי:** ניסיון מקצועי בעבודה סוציאלית לתקופה של שלוש שנים לפחות.

**ניסיון ניהולי:** לא נדרש.



## עדיפות לניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים:

- עבודה במחלקות לשירותים חברתיים.
- ניסיון בריכוז או הובלה של פרויקטים או תהליכים מרובי משתתפים, או בכתיבת תכניות אסטרטגיות או תכניות עבודה, תהליכי פיתוח שירות, דיגיטציה של שירותים ועוד (הניסיון יחשב בין אם נרכש לפני קבלת התואר ובין אם לאחריו).
- ניסיון בכתיבת תכניות עבודה וליווי תהליך מעקב ובקרה לביצוען.
- ניסיון בניהול עבודה עם נתונים ומערכות מחשוב.

יובהר, כי מועמד שיבחר לתפקיד יידרש לעבור בהצלחה תכנית הכשרה במשך השנה הראשונה לתכנית, כתנאי להמשך עבודתו במשרה; וכך יידרש להתחייב להמשך עבודה באגף עד לסיום התכנית. יצוין, כי חלק מתכנית ההכשרה עשויה להתקיים בתנאי פנימייה.

### מסלול קידום:

- התקדמות בהתאם להסכם הקיבוצי של העובדים הסוציאליים על פי ותק, הכשרה והשכלה.

### כישורים אישיים:

כושר הבעה בכתב ובע"פ.  
בעלת יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות ויכולת הובלה.  
מסירות ואמינות, מוטיבציה והשקעה.  
יכולות סדר, ארגון, פיקוח ובקרה.  
עצמאות ואחריות בביצוע משימות.  
ייצוגיות ושירותיות

### כפיפות:

מנהל אגף רווחה.

### הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

### פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:

- בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף הרווחה מבחני מיון והערכה ראיון אישי וועדת בוחנים.

### מנהלה:

מסמכים שחובה לצרף:

1. טופס שאלון למועמד: <https://kfar-yona.muni.il/1018>
2. קורות חיים.
3. תעודות המעידות על השכלה.
4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).
5. צילום תעודת זהות.
6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

**מועד פרסום המכרז: 25/09/2024**

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה כפר יונה / דרושים <https://kfar-yona.muni.il/1018> או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

**בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 06/11/2024.**

איש הקשר לעניין מכרז זה: אורלי נתיב, בטלפון: 09-8971154