



נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מס' 486/25 לתפקיד עו"ס מרכז/ת תחום מוגבלויות

תואר המשרה: עו"ס מרכז/ת תחום מוגבלויות
יחידה: רווחה
דרגת המשרה ודרוגה: עו"ס דרגה מנהל מדור או ראש צוות
היקף העסקה: 75% עד 100% משרה
סוג מכרז: פנימי/פומבי

תיאור תפקיד:

- א. יישום מדיניות ופיקוח מקצועי
- אחריות על יישום מדיניות מינהל המוגבלויות של משרד הרווחה בעבודת המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית.
 - מתן ייעוץ והכוונה מקצועית להנהלת המחלקה ולצוות העובדים בכל הקשור לטיפול באנשים עם מוגבלות על פי חוק שירותי הרווחה.
 - אחריות על מתן מענים ושירותים בהתאם לסטנדרטים הנדרשים על ידי המשרד, כולל הובלת תהליכים לשיפור ועדכון אופן מתן השירותים.
 - אישור תכניות מענים אישיות עבור אנשים עם מוגבלות ברשות.
- ב. ניהול, ליווי והדרכת צוות
- ליווי והדרכה מקצועית שוטפת של צוות העובדים הסוציאליים האמונים על מתן שירותים בתחום המוגבלות, והקניית כלים מקצועיים עדכניים.
 - ניהול ישיבות צוות בתחום.
- ג. תכנון, פיתוח וניתוח נתונים
- אחריות על מיפוי וניתוח נתונים אודות זכאי חוק שירותי הרווחה לאנשים עם מוגבלות, לטובת איתור צרכים קיימים ועתידיים ומתן מענים בשגרה ובחירום.
 - יזומה ופיתוח מענים ותכניות קהילתיות חדשות ברשות, בהתאם למיפוי הצרכים והנחיות המינהל המחוזי.
- ד. ממשקי עבודה וייצוג
- משמש/ת כאיש/אשת הקשר המרכזית של המחלקה מול הפיקוח המחוזי לצורך עדכונים הדדיים, תיאום והיוועצויות.
 - יצירת קשרים ושיתופי פעולה עם גורמים נוספים בקהילה ומחוץ לה לצורך פיתוח שירותים.
 - ייצוג המחלקה לשירותים חברתיים בפורומים מקצועיים רלוונטיים ברשות ומחוץ לה.
 - אחריות לקיום קשר ומעקב אחר תושבי הרשות השוהים בדיוור מחוץ לרשות.

תנאי סף:

- השכלה:** בעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- רישום מקצועי:** רישום בפנקס העו"ס.
- קורסים והכשרות מקצועיות:** חלה חובה על המועמד להשתתף בקורסים והכשרות מטעם האגף בכפוף לפתיחת קורסים.
- ניסיון מקצועי:** ניסיון של 3 שנים בעבודה סוציאלית. רצוי בתחום המוגבלויות.
- ניסיון בהדרכת עובדים וניהול צוות:** יתרון

כפיפות:

מנהלת אגף לשירותים חברתיים.



הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

גיוון תעסוקתי:

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

מועמדים עם מוגבלות:

מועמדות/ת עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:

בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.

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: 18/11/2025

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה <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 : 30/06/2026
איש הקשר לעניין מכרז זה: אגף רווחה, בטלפון: 09-8971154

על החתום- ראש העיר

אלברט טייב