



**נספח א' - מכרז פנימי / פומבי מס' 535/26
רכזת יחידה למשאבי קהילה באגף השירותים החברתיים**

דירוג ודרגה: עו"ס חדש – רמת ניהול 1.

היקף העסקה: 80%

יחידה: אגף השירותים החברתיים

סוג מכרז: פנימי/חיצוני

תיאור התפקיד:

1. אחריה להטמעת התפיסה והשגת היעדים של אגף משאבי הקהילה במשרד הרווחה והביטחון החברתי על יחידותיו: השירות לעבודה קהילתית, השרות להתנדבות ותחום מיצוי זכויות, לרבות אחריות לאסוף נתונים על הקהילות השונות, על איתור נושאים הדורשים שינוי מתוכנן, על בעיות וצרכים בנוגע להכנת תכניות לפיתוח קהילתי, על פיתוח וביסוסה ועל תהליכי מיצוי זכויות.
2. אחריות לביצוע התערבויות קהילתיות, התנדבותיות ובתחום מיצוי זכויות, כולל הפעלה של מיזמים קהילתיים, שילוב ושיתוף של חברי הקהילה ולקוחות המחלקה לשירותים חברתיים בשלבי התכנון והביצוע של תכניות קהילתיות, פיתוח ההתנדבות, ביסוסה ושימורה ברשות המקומית ובארגוני חברה אזרחית בשגרה ובחירום, עידוד הפעילות של המנהיגות הקהילתית המקומית ונאמני מיצוי זכויות והשתתפות מרבית ומיטבית של חברי הקהילה, תיאום בין שירותים ומוסדות חברתיים הפועלים ברשות המקומית, ארגון השתלמויות כנסים וימי עיון בנושא עבודה קהילתית, התנדבות ומיצוי זכויות לתושבים, לארגונים, למוסדות ולשירותים ברשות המקומית, בכפוף לאישור תקציבי מכל מקור מאושר.
3. הנחייה מקצועית של עובדי הסמך המקצועיים בצוותים בתחומים של משאבי קהילה ובכללם עובדים שכונתיים, מלווי קהילות, מנהלי תחנות שי"ל.
4. במסגרת הנהלת המחלקה לשירותים חברתיים אחריות על תכנון תקציב משאבי קהילה, כולל עבודה קהילתית, התנדבות ומיצוי זכויות, הקצאות התקציב המאושר ומעקב אחר ביצועו ודיווח כנדרש למנהל המחלקה.
5. אחריות לרישום ולמעקב במערכת הממוחשבת המשרדית או על פי דרישות הפיקוח של כל משימות משאבי קהילה - עבודה קהילתית, התנדבות ומיצוי זכויות – המבוצעות על ידי עובדי המחלקה לשירותים חברתיים, ובעיקר על ידי עובד סוציאלי קהילתי, רכז התנדבות, מנהל תחנת שי"ל ומנהל תכנית "עיר מקדמת זכויות.
6. ייצוג המחלקה לשירותים חברתיים במסגרת תכניות שיקום שכונות ובמיזמים קהילתיים עירוניים, ועדות היגוי בתחומים שונים, בשגרה ובחירום, כפי שיקבע על ידי מנהל המחלקה.
7. ייעוץ להנהלת המחלקה לשירותים חברתיים בנושא פיתוח תפיסת משאבי קהילה, הכוללת את כל הנושאים המפורטים לעיל, בעבודת המחלקה.
8. ייעוץ לארגונים, למוסדות ולשירותים בתחום הרשות המקומית בנושא פיתוח תהליכי עבודה בתחומי משאבי קהילה, כמפורט לעיל, על פי הנחיות מנהל המחלקה לשירותים חברתיים בעניין.
9. השתתפות בתכנון חברתי של מיזמים חברתיים, פיזיים וכלכליים ברשות המקומית, על פי הנחיות של



מנהל המחלקה לשירותים חברתיים.

תנאי סף:

עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית, התמחות בעבודה קהילתית (רצוי).

עובד סוציאלי קהילתי בעל תואר מוסמך בעבודה סוציאלית

(רצוי) 3 שנות ניסיון בעבודה סוציאלית קהילתית, ניסיון

בהדרכה (רצוי). יידרש לעבור קורס להכשרת מרכזים בעבודה

סוציאלית קהילתית.

רישום בפנקס העובדים הסוציאליים

כפיפות: מנהלת אגף לשירותים חברתיים.

סייגים למינוי:

לא תמונה לתפקיד זה עובדת המועסקת במשרת אמן ו/או במשרה זמנית ו/או על פי הנחיית השלטון המקומי.

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 מוגבלויות:

מועמד/ת עם מוגבלות זכאי/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה



פירוט בדבר הליכי מיון למשרה: בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף משאבי

אנוש.

מנהלה:

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים;

מסמכים שחובה לצרף:

1. <https://kfar-yona.muni.il/1018> : למועמד שאלון טופס .

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: 13/08/2026

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: 27/08/2026.

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון:

09-8971130

על החתום- ראש העיר

אלברט טייב

לפרסום המשרה המפורט באתר משרד הפנים:

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/molasa-role-descriptions-social-services-departments-coordinator8/he/Jobs_JobsInfo_%D7%9E%D7%A8%D7%9B%D7%96%20%D7%A0%D7%95%D7%A9%D7%90%20%D7%A2%D7%91%D7%95%D7%93%D7%94%20%D7%A7%D7%94%D7%99%D7%9C%D7%AA%D7%99%D7%AA%20%D7%95%D7%9E%D7%A9%D7%90%D7%91%D7%99%20%D7%A7%D7%94%D7%99%D7%9C%D7%9411052025.pdf

