

כ"ו אייר תשפ"ו
13 מאי 2026
33-2026

הארכת משרה פנימית / חיצונית מס' 16/2026 דרושה עובדת/ סוציאלית/ מוגבלות

אחוז משרה: 50% משרה

דרגת המשרה ודירוגה: עפ"י ההסכם הקיבוצי החדש לעובדים הסוציאליים שנכנס לתוקף

מיום 01/09/2022

כפיפות: מנהל אגף לשירותים חברתיים או למי שהוסמך על ידו

מועמד שייבחר ישובץ המערך החירום העירוני

תנאים מעולים הכוללים 4 כוונות למשרה מלאה, שעות נוספות והדרכה פרטנית/קבוצתית

תיאור התפקיד:

- ניהול הטיפול באנשים עם מוגבלות שנמצאו זכאים ובני משפחותיהם, לפי חוק שירותי הרווחה לאנשים עם מוגבלות, התשפ"ב-2022, ולפי גישה מכוונת אדם, לאחר שנקבע כי מועד הצורך של המשפחה ו/או האדם הוא בשל המוגבלות.
- סיוע לאדם עם המוגבלות ו/או לבני משפחתו ו/או לנציגו בבניית תוכנית מענים אישית ברגישות תרבותית.
- הערכת הצרכים והכוחות של האדם ומשפחתו, בשיתוף עימם כהכנה לבניית תוכנית טיפול אישית ומערכתית לצורך המפורט:
 1. סיוע בהגשמה עצמית או מימוש היכולות של האדם עם המוגבלות.
 2. סיוע במיצוי זכויותיו של האדם עם המוגבלות ובני משפחתו, תוך כדי התעדכנות במידע חדש ומתוך הכרות עם מידע עדכני בתחומי המוגבלות.
 3. חיזוק החוסן האישי, החוסן המשפחתי, התערבות במצבי סיכון, מעבר ו/או משבר במשפחה.
- טיפול באדם עם המוגבלות ומשפחתו וליווי שלהם במעגל החיים, בשלבי מעברים ובאירועים משמעותיים כגון:
 1. לידת ילד עם מוגבלות.
 2. במקביל לתהליך האבחון וההכרה במוגבלות.
 3. בכניסה למסגרות חדשות: חינוכיות, שיקומיות, תעסוקתיות, פנאי, דיור וכיוצא בזה.
 4. במעבר בין מסגרות: חינוכיות, שיקומיות, תעסוקתיות, פנאי, דיור וכיוצא בזה.
 5. במעבר ממסגרות חינוכיות לחיים בוגרים.
 6. במעבר לקראת זקנה, הזקנות והשפעותיה על האדם ומשפחתו.
 7. במצבים שבהם המטפל העיקרי כבר אינו יכול לטפל מחמת מחלה, הזדקנות וכדומה.
- מטפל במצבים מיוחדים (טיפול בשעת משבר):
 1. מצבי סיכון, הזנחה ואליםמות (בשיתוף עובד סוציאלי לחוקי הגנה).
 2. קשיים בהשתלבות במסגרת (קהילה או דיור) בשותפות עם האדם, משפחתו וצוות המסגרת.

העיר שאין
עוד כמוה
בעולם!



3. משבר חיים במשפחה.
 4. מצבי חרום לאומיים.
- ליווי רציף ומעקב אחר מצבו של האדם עם מוגבלות בנושא קבלת השירותים והמענים שנקבעו בתוכנית הטיפול האישית: בבחירת המענה, אופן קבלתו ולפי הצורך גם בהמשך.
 - זיהוי הצרכים של אנשים עם מוגבלויות ברשות המקומית והעלאתם לסדר היום לצורך פיתוח מענים מתאימים ברשות.
 - קידום המודעות והעלאת המודעות לצרכיהם ולזכויותיהם של אנשים עם מוגבלות.
 - סיוע לאדם ולמשפחתו בנושא מידע על זכויות, הטבות ושירותים שהם זכאים להם ויכולים להסתייע בהם, תיווך המידע, הנגשתו וליווי האדם ומשפחתו בתהליכי מיצוי זכויות ושירותים.
 - קיום קשר רציף עם משפחות ועם יחידים לפי הצורך, כולל פגישות קבועות, ביקורי בית, שיחות טלפון למטרות מוגדרות.
 - ניהול הטיפול בעת הפניית האדם ו/או משפחתו לגורמי טיפול אחרים בקהילה.
 - רישום של תוכניות הטיפול והתוכניות האישיות ודיווח לממונים כנדרש.
 - פנייה לגורמים מקצועיים (מומחים) ולשירותים שיכולים לענות על צרכי הפרט ומשפחתו, לפי סוג הבעיה ותוכנית הטיפול.
 - שילוב מתנדבים ועובדי סמך מקצועיים בתוכניות אישיות, בתוכניות משפחתיות ובתוכניות קהילתיות ליווי שלהם.
 - פיתוח שירותים בקהילה לאנשים עם מוגבלות ברשות המקומית, לפי חוק שירותי הרווחה לאנשים עם מוגבלות ולפי גישה מכוונת אדם. סיוע ביצירת שיתופי פעולה וחיבורים לשירותים קיימים בקהילה והתאמתם לאנשים עם מוגבלות ובני משפחותיהם.
 - קיום קשר רציף עם נותני שירות ויצירת התאמה מרבית בין הצרכים של מקבלי השירות לנותני השירות.
 - מעקב ובקרה אחר רמת הטיפול שמקבלים מקבלי השירות במסגרות השונות, בדיקת השירותים הניתנים, האם הם פועלים לפי חוק שירותי הרווחה ולפי הנחיות תקנון עובדים סוציאליים.
 - השתתפות בפורומים לטיפול בפרט ובתוכם קהילתיות.
 - השתתפות בהשתלמויות בתחום המוגבלויות, לפי הנחיות הממונים עליו, אחריות להיות מעורה ומעודכן בהנחיות, בתקנות ובהוראות תחום המוגבלויות המתעדכנות ומתחדשות מדי פעם בפעם.

דרישת התפקיד – תנאי סף:

- א. בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.
- ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ג. ניסיון של שנתיים לפחות בתחום הטיפול באנשים עם מוגבלויות (יתרון).

הערות:

1. המשרה תלויה בהמשך המימון התקציבי.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.

4. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון
5. לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
6. לפנייה יצורפו **תעודות השכלה ו/או השתלמויות** בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.
אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים **(על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש)**, להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.
כמו כן, יש לצרף **קו"ח (כולל דרכי תקשורת)**, קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד **והשאלון המצורף**.
7. **בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף**. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
8. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
9. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
10. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
11. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
12. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
13. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
14. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם – 1979.
15. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
16. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית צפת.
17. ההוראות יהיו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית צפת.
מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.
אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר המכרזים של העירייה

www.zefat.muni.il בצירוף כל המסמכים שידרשו בהליך המקוון.

יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון אישי, העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה באם יידרש. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות עד יום רביעי י"א בסיוון תשפ"ו 27/05/2026 בשעה 12:00 בצהריים.

אשת קשר לעניין מכרז זה הינה לרדו רוני, טלפון משרד 04-6927528.

חשוב לציין:

התפקיד מיועד לגברים ונשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

העתקים:

מר צפריר רוזן, מנכ"ל העירייה
מר משה מדר, גזבר העירייה
עו"ד משה אליק, יועמ"ש העירייה
מר שרלי שריקי, מנהל אגף לשירותים חברתיים
גב' רעות חן, מנהלת אגף הון אנושי
וועד עובדים
לוח מודעות
תיק מודעות דרושים
אתר עיריית צפת


בכבוד רב,
יוסי קרון, ראש העיר