

18 נובמבר 2022  
כ"ד חשוון תשפ"ג  
1321-2022

## הארכת מכרז פנימי/חיצוני מס' 72/2022 עובד/ת סוציאלי/ת מסלול הכשרה לחוק (סדרי דין)

אחוז משרה: 50% משרה

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

מיום 01/09/2022

כפיפות: מנהל האגף לשירותים חברתיים או מי שהוסמך על ידו

מועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

### תיאור התפקיד:

- ☒ הבטחת שלומם וטובתם של ילדים שאין להוריהם היכולת לדאוג לצרכיהם ולזכויותיהם או כאשר קיים ניגוד אינטרסים ביניהם או בדרך אחרת ע"י מינוי אפוטרופוס לקטינים במקום או ביחד עם ההורים הטבעיים. סיוע בבנייה ושמירה על הקשר של הילד עם שני הוריו, סיוע להורים לבנות הורות משותפת תוך לקיחת אחריות משותפת על הילד.
- ☒ הסדרת קשר בין הורים לילדיהם על פי הסמכת הערכה השיפוטית בסעיפים 19 ו- 68 לפי חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופוסות.
- ☒ הגנה על זכויות חסויים ע"י מינוי אפוטרופוס או ע"י נקיטת צעדים אחרים.
- ☒ פקיד סעד יעשה כל שביכולתו להפנות לשירותי טיפול לזוג / משפחה בכל מקרה בו, על סמך אבחון, נמצא סיכוי לקיים את שלמות המשפחה, ו/או לקיים התערבות למניעת קונפליקטים בין בני זוג על מנת להבטיח וליצור סיכוי ליחסים תקינים בין הורים לבין ילדיהם גם לאחר פירוד ההורים.
- ☒ מניעת אלימות במשפחה – התערבות לצורך בדיקת רמת מסוכנות וצורך במתן הגנה, סיוע והפניה לטיפול, הן לנפגעי אלימות במשפחה והן לפוגעים המתאימים לקבלת ייעוץ וטיפול.

- אמנת האג (החזרת ילדים חטופים) – המלצה על הסדרי ראייה בין הקטין להוריו והבטחת שלומו של הקטין בעת החזרתו להורה ולמדינה ממנה נחטף תוך שמירה על האינטרס של קטין.
- ייזום הליכים בבית משפט לענייני משפחה בהתאם לסעיף 3 (ד') לחוק בית המשפט לענייני משפחה, בכל ענין הקשור לקטין באישור או באמצעות היועץ המשפטי.
- יבצע תפקיד של עו"ס משפחה כוללני במידת הצורך לפי החלטת המנהל.
- ביצוע מטלות בהתאם לדרישות הממונים.

#### דרישת התפקיד:

- א. תואר בעבודה סוציאלית.
- ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ג. מינוי תקף לעו"ס לסדרי דין או חתימה על התחייבות לצאת להכשרה ייעודית בנושא עו"ס לסדרי דין בטווח מידי.
- ד. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בעבודה סוציאלית תוך עדיפות לעבודה בתחום הייעוץ והטיפול במשפחה.

#### דרישות נוספות:

- שפות - ידיעת השפה העברית ויכולת ביטוי בכתב ובע"פ.
- מחשב – שליטה בסביבה ממוחשבת ובתוכנות ה - office

#### מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:

1. יכולת עבודה בצוות
2. תקשורת טובה ויחסי אנוש טובים
3. עבודה בשעות לא שיגרתיות עפ"י דרישת המערכת.
4. נסיעות במסגרת התפקיד.
5. גישה טיפולית ושירותית.

## הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. 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.
3. 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 לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. 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**.  
**בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף**.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.

12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית צפת.
15. ההוראות יהיו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבית 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](http://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 ראשון י' בכסלו תשפ"ג 04/12/2022 בשעה 12:00 בצהריים.**

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

#### **חשוב לציין:**

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

בכבוד רב,  
  
שלמה חדד  
מ"מ וסגן ראש העיר

**העתיקים:**  
מר רוני בן אבו, מנכ"ל העירייה  
מר משה מדר, גזבר העירייה  
גבי עו"ד ענבל בן ארי, יועמ"ש העירייה  
גבי רעות חן, מנהלת מח' מש"א  
גבי אמירה אנגלסברג, מנהלת אגף לשירותים חברתיים  
וועד עובדים  
לוח מודעות  
תיק מכרזים  
אתר עיריית צפת  
מערכת נמי"ר

העיר שאין  
עוד כמוה  
בעולם!

