

יא' ניסן תשפ"ד
19 אפריל 2024
21-2024

מכרז פנימי/חיצוני מס' 21/2024 מנהל/ת אגף לשירותים חברתיים

אחוז משרה: 100%

שכר: דירוג דרגה עפ"י ההסכם הקיבוצי החדש לעובדים הסוציאליים שנכנס לתוקף מיום 01/09/2022 או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים
כפיפות: למנכ"ל העירייה.
מועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

תיאור התפקיד:

- מנהל את האגף לשירותים חברתיים, מתכנן ומארגן את העבודה וחלוקתה.
- אחראי לעבודתו התקינה של האגף, עובדיה ועובדי המסגרות הקשורות בה, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית, פועל לקידום רווחת התושבים ושותף לתכנון החברתי ביישוב.
- אחראי בפני ראש הרשות המקומית לתפקוד תקין של האגף ולביצוע תכניות הפעולה של השירותים החברתיים של הרשות המקומית, בהתאם לנהלים ולהנחיות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשות המקומית.
- פועל בהתאם למדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים כמפורט בחוקים, תקנות והוראות המנכ"ל (תע"ס) ואחראי ליישום מדיניות זו.
- אחראי להכנת תכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב-שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה.
- אחראי לגיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תכנית העבודה והתקציב, למעקב ולהערכה אחר ביצועם.
- יוזם, מפתח ומקיים קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תיאום ושילוב פעולות האגף עם שירותי רווחה אחרים בקהילה, מייצג את האגף בפני גורמי חוץ.

- אחראי לביצוע הרשומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי האגף ומן ההוראות שנקבעו ע"י המשרד בנושאים אלה.
- אחראי להתפתחותם המקצועית ולקידומם של העובדים, בין השאר ע"י ייעוץ, הדרכה והשתלמויות בהתאם לעדיפויות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול האגף ולשיפור השירות.
- אחראי שהזכאים לשירותים החברתיים יקבלו את הסיוע והטיפול הדרושים בצורה הנאותה ובמועד הרצוי, בהתאם לצרכי עבודת האגף.
- פועל לשיתוף האוכלוסייה בתכנון ופיתוח שירותים.
- מבצע פעולות דומות לפי דרישה.

דרישות התפקיד

השכלה:

- א. בעל השכלה אקדמית בעבודה סוציאלית. יתרון לבעלי תואר שני באחד מהמקצועות הבאים: עבודה סוציאלית, מינהל ציבורי, מדיניות ציבורית, מינהל עסקים, כלכלה.
- ב. בוגר קורס סגל מינהל בכיר במחלקות לשירותים חברתיים המוכר ע"י המשרד.
- ג. ניסיון של 5 שנים לפחות בעבודה סוציאלית.
- ד. ניסיון בארגון ובהפעלת צוות עובדים, בארגון מפעלים ופרויקטים בקהילה, במו"מ עם מוסדות ויחידים, בניהול משק תקציבי על שלביו.
- ה. כושר ניהול מו"מ בכתב ובע"פ, כושר הדרכת עובדים.
- ו. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ז. רצוי הכרות וידע בתחום השלטון המקומי.

הערה: מועמד שאינו עונה לדרישה ב', יהיה עליו להתחייב לצאת לקורס סגל בכיר הקרוב ולסיימו.

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. לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
5. 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 שנודרש**), 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
12. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.

13. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
14. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
15. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית צפת.
16. ההוראות יהוו 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 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 כ"ז בניסן תשפ"ד 05/05/2024 בשעה 12:00 בצהריים.**

אשת קשר לעניין מכרז זה הינה אסייג נורית, טלפון משרד 04-6927448.

חשוב לציין:

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

בכבוד רב,
יוסי קקון, ראש העיר

העתקים:

מר גיל גולדשטיין, מ"מ מנכ"ל העירייה
מר משה מדר, גזבר העירייה
גבי ענבל בן ארי, יועמ"ש
גבי רעות חן, מנהלת מח' משאבי אנוש
וועד עובדים
לוח מודעות
תיק מכרזים
אתר נמ"ר
עיתון מקומי וארצי