

כ"ז ניסן תשפ"ד
05 מאי 2024
20-2024

הארכת משרה פנימית / חיצונית מס' 20/2024 דרושה עו"ס לטיפול בנפגעי סמים למבוגרים

אחוז משרה: 50%

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

תיאור התפקיד:

- מתן השירות לפונים נפגעי סמים באזור גיאוגרפי מוגדר.
- טיפול בפונים נפגעי סמים במטרה לשפר תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי ע"י ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף והפנייה למוסדות ושירותים רלוונטיים. הטיפול יינתן בהתאם לשיטות המקובלות במקצוע ועפ"י הנחייה ייחודית בנושא הסמים אשר תינתן ע"י היחידה האחראית במשרד.
- שיפור מצבן של אוכלוסיות נפגעי הסמים שבטיפולו באמצעות הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות.
- ייזום פעולות איתור, בדיקת צרכים וסוגי המענים הנדרשים לאוכלוסיית יעד זו.
- קיום מפגשים ושיחות עם הלקוחות נפגעי הסמים בכל מקום לצורכי איתור וטיפול.
- אחריות לקיום הקשר של המחלקה לש"ח עם גורמים מקצועיים אחרים בקהילה ועידודם לשיתוף פעולה ותמיכה ותוכניות למען נפגעי סמים (שירותי בריאות, חינוך, שיקום, תעסוקה, משטרה ועוד).
- אחריות לריכוז הידע והעברתו בפני העובדים האחרים במחלקה לשם תיאום הטיפול בנפגע הסמים ומשפחתו.
- שיווק הנושא וקידום גיוס המשאבים, קיום פעולות מיוחדות למען אוכלוסיות נפגעי הסמים.
- אחריות לריכוז המידע על המטופלים והעברתו בצורה שתקבע ע"י הנהלת היחידה לטיפול בנפגעי סמים.

- אחריות לתיעוד התוכניות המתבצעות במחלקה, ריכוז דיווחים וניתוחם והגשת המלצות ומסקנות למנהל המחלקה לש"ח.
- שותפות בקביעת מדיניות המחלקה ותוכנית העבודה הנקבעת עפ"י מדיניות המשרד.

דרישות המשרה:

- א. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.
- ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ג. עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מוכח של שנתיים בטיפול ישיר בפרט ובמשפחה.
- ד. המתקבלים לתפקיד יתחייבו לעבור קורס לטיפול בנפגעי סמים אשר מוכר ע"י המשרד לאחר תהליך קבלה. סיום הקורס וקבלת תעודה הינם תנאי להמשך העסקתו של העובד.
- ה. העובדים יחויבו להשתתף בהשתלמות בנושא מעת לעת.

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 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.
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"ה באייר תשפ"ד 02/06/2024 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.


מכבוד רב,
יוסי קרון, ראש העיר

העתיקים:

מר גיל גולדשטיין, מ"מ מנכ"ל
מר משה מדר, גזבר העירייה
עו"ד ענבל בן ארי, יועמ"ש העירייה
גב' רעות חן, מנהלת מח' מש"א
מר גיא צונג, מ"מ מנהל אגף לשירותים חברתיים
וועד עובדים
לוח מודעות
תיק מודעות דרושים
אתר עיריית צפת