



01 ינואר 2024  
כ' טבת תשפ"ד

## מודעת דרושים מס' 316/24 לתפקיד עובד/ת סוציאלית/ת יתד מלווה צעירים וצעירות במצבי סיכון באגף לשירותים חברתיים

### עיקרי התפקיד:

עו"ס מלווה צעירים וצעירות במצבי סיכון יהיה הגורם המקצועי המוביל את נושא העבודה עם צעירים במצבי סיכון ברשות. התפקיד כולל ליווי פרטני של צעירים וצעירות במצבי סיכון ותכלול העבודה הישגית עם צעירים וצעירות במצבי סיכון ולמענם.

### תיאור התפקיד:

- ליווי פרטני של צעירים/ות במצבי סיכון, ובכלל זה:
  - איתור וישוג
  - אינטיק
  - בנייה משותפת של תכנית פעולה אישית
  - סגור, תיווך לשירותים והפנייה לגורמים נוספים
  - ליווי מתמשך וקבוע
  - סיוע בנקודות משבר
- פיתוח המערך הישגית והעבודה המערכתית עם צעירים/ות במצבי סיכון ביישוב:
  - העלאת המודעת לנושא הצעירים בכלל וצעירות במצבי סיכון בפרט
  - תכלול המערך הישגית ופיתוח מכלול המענים והשירותים למען צעירים/ות במצבי סיכון
  - גיוס והפעלת מתנדבים ומנטורים לצעירים/ות במצבי סיכון
  - הובלה מקצועית והפצת ידע בנושא צעירים/ות במצבי סיכון
- ביצוע מטלות נוספות עפ"י הנחיות הממונה.

### תנאי סף:

#### השכלה:

- עובד/ת סוציאלית/ת בעלת תואר בוגר בעבודה סוציאלית.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- עדיפות לבעלי תואר שני בעבודה סוציאלית.

### ניסיון מקצועי:

- ידע וניסיון של שנתיים בעבודה סוציאלית עם צעירים/ות ו/או בני נוער ו/או משפחות צעירות.

### דרישות נוספות:

- בעלת יכולת לקבלה והכלה של מצבי סיכון קשים ומצבי חיים מורכבים.
- בעלת יכולת לגמישות ועבודה בשעות משתנות, כולל בשעות הערב והלילה.
- בעלת יכולת נגישות טלפונית ופיזית.
- ניסיון ויכולת הובלה, הנעה והפעלה של מיזמים מורכבים ורבי שותפים.
- ראייה מערכתית ויכולת עבודה עם ממשקים מרובים.
- ידע וניסיון בעבודה חברתית מבוססת נתונים ובשימוש במערכות מידע – יתרון.

### כישורים:

- אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות ונשיאה באחריות, מרץ ופעלתנות, יכולת למידה טובים מאוד ונכונות ללמידה. כמו כן

ובנוסף - כושר ארגון ומשימתיות ברמה גבוהה, עצמאות ויכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת עבודה בצוות, בעלת תפיסת שירות לציבור ויחסי אנוש מעולים, כושר בכתב ובעל-פה.

**היקף המשרה:** 75%  
**דרוג ודרגה:** בהתאם לנתוני המועמד/ת  
**כפיפות:** מנהלת האגף לשירותים חברתיים או מי מטעמה.  
**תקן:** עו"ס  
**אגף:** שירותים חברתיים

### ההעסקה מותנית בעמידה בנהל איסור ניגוד עניינים

#### מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים בעברית  
תעודות השכלה  
תעודת רישום בפנקס העו"ס  
אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי/ המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).  
המלצות  
צילום מתעודת זהות  
טופס פרטי מועמד (אתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו למייל:  
[enosh@hod-hasharon.muni.il](mailto:enosh@hod-hasharon.muni.il)

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה, בהתאם לשיקול דעתה.  
הצעות של מועמדים שתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון.  
כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

הליך הגשת המועמדות כולל הגשת מועמדות באמצעות המייל ומיון מוקדם, כלל שיידרש.

על החתום,

אגף משאבי אנוש