

ה'חשוון/תשפ"ה
06/11/2024

תואר המשרה: עו"ס משפחה באגף הרווחה והשירותים החברתיים

• העסקה באמצעות עיריית ב"ש,

• היקף משרה: 80%

תיאור התפקיד:

- מטפלת/ת בלקוחות במטרה לשפר תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי, ע"י ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף והפנייה למוסדות ושירותים רלוונטיים, עפ"י השיטות והמיומנויות המקובלות במקצוע ופועל בהתאם למדיניות משרד העבודה והרווחה והמחלקה לשירותים חברתיים.
- מפתחת/ת ומקיימת/ת קשרים עם אנשים ומוסדות בקהילה למען קידום שירותי המחלקה וטיפול באוכלוסיות היעד של המוסדות האלה (שלוחה).
- משפרת/ת מצבן של אוכלוסיות שבטיפול באמצעות הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות.
- מקיימת/ת מפגשים ושיחות עם הלקוחות לצורך איתור וטיפול.
- מקיימת/ת קשר עם הלקוחות במוסדות ועורך שם ביקורים לשם הבטחת המשכיות הטיפול.
- נוקטת/ת יוזמה לאיתור בעיות וצרכים חברתיים בקהילה מציגם לפני הממונים עליו.
- מפעיל, מדריך ומנחה עובדים סמך – מקצועיים ומתנדבים (בתנאי שקיבל הכשרה מתאימה).
- מבצעת/ת את עבודתו לפי תכנית עבודה. מתחילה/ה ומסיימת/ת טיפולים בצורה מבוקרת.
- מנהל רישום ומעקב אחר תכניות הטיפוליות ומדווח לממונים בכתב ובעל פה כנדרש.
- משתתף/ת בועדות, בדיונים, בהתאם להנחיות הממונים עליו.
- מפעילה/ה חוקים ותקנות רלוונטיים לצרכי הטיפול.
- חברה/ה פעילה/ה בצוות השכונתי כולל בקביעת סדרי עדיפויות בצוות ושותף באחריות הצוותים הכוללת לאוכלוסייה.

כישורים הדרושים:

דרישות סף מחייבות:

השכלה:

- בעלת/ת תואר אקדמי בעבודה סוציאלית, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

כישורים אישיים:

- יכולת עבודה עם גורמים שונים בקהילה ויכולת עבודה בצוות.
- יכולת התמודדות במצבי לחץ, אסרטיביות ויוזמה.
- תקשורת טובה, יחס אדיב ויחסי אנוש טובים.

כתובת דואר לפניות: limorm@br7.org.il