



י"א שבט, תשפ"ה
9 פברואר, 2025

מכרז פומבי 14/2025

תומך/ת עו"ס

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב-1991 ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של תומך/ת עו"ס, והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

א. כללי

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לעיריית רמת השרון את המסמכים הבאים:

- שאלון למשרה פנויה - יש למלא טופס פרטים אישיים מקוון באתר העירייה www.ramat-hasharon.muni.il – כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א. בנוסף, יש לסרוק ולצרף את המסמכים הבאים:
 - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מופיע בדף המכרז באתר האינטרנט של העירייה).
 - קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים).
 - תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות וכיו"ב).
 - תמונת פספורט.
- הגשת המסמכים הנדרשים תתבצע באמצעות הדואר האלקטרוני:

michrazim@ramat-hasharon.muni.il

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5489339 (ליבנת יגר).

3. **המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: 4.3.2025**
עיריית רמת השרון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

4. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הגיוון התעסוקתי הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד המשתייך לקבוצת האוכלוסייה הזכאית, ימסור בכתב בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותו לקבוצה זו.

5. תינתן עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד הנדרש להתאמות ייצרף את פירוט ההתאמות הנדרשות לו ומסמכים מתאימים לעניין זה.

6. **בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.**



7. עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו.

8. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור הלשכה המשפטית או ועדת השירות במשרד הפנים.

ב. פרטי המשרה

תואר התפקיד : תומך/ת עו"ס.

היקף המשרה : 100%.

היחידה : האגף לשירותים חברתיים וקהילתיים.

דרוג : מנהל/ מח"ר.

דרגה : 6 – 36 / 8 – 38.

כפיפות : מנהלת צוות שיקום ונכויות בשירותים חברתיים וקהילתיים.

תקופת ניסיון : שנתיים.

ג. תיאור התפקיד

תפקידו של מלווה העו"ס היא מתן תמיכה וסיוע ישירים לעבודת העובדים הסוציאליים במחלקות לשירותים חברתיים. כך, עבודה בעל אופי מנהלי וטכני תיעשה על ידי מלווה העו"ס, באופן שיאפשר לעובדים הסוציאליים להתמקד בהיבטים המקצועיים של תפקידם.

להלן פירוט המשימות:

- יישום, מעקב ובקרה מנהלתיים על רצף ההתערבות.
- ליווי ומתן סיוע לעו"ס במהלך ההתערבות, לרבות בנושאים הבאים:
- הסרת חסמים במימוש המענים בקהילה/מיצוי זכויות.
- שותפות בניהול תקציב המענים והסיוע.
- תיווך בין אנשי המקצוע בשירותים משלימים בקהילה חינוך, בריאות, תעסוקה וכד'.
- *תיווך ותיאום בנוגע למגוון מענים במחלקה, עובדים סוציאליים ייעודיים, מרכזים ושירותים בקהילה.
- ליווי העו"ס במסגרת השתתפותו בדיונים עם הגורמים השותפים ליישום תכנית ההתערבות.
- ליווי העו"ס במסגרת מפגשים ומתן שירותים ומענים בקהילה.

דגשים למשרה : העבודה היא לצד עובדים סוציאליים במחלקה ונעשית אך ורק במסגרת ליווי שלהם.

ד. דרישות התפקיד

השכלה : 12 שנות לימוד לפחות, עדיפות לסטודנטים לתואר ראשון. תינתן עדיפות לסטודנטים לעו"ס.

ניסיון מקצועי : יתרון לבעלי/ות ניסיון קודם בתפקידים דומים או זהים.

דרישות תפקיד מיוחדות

- היכרות עם תוכנות ה – OFFICE.
- כושר הבעה בכתב ובעל פה בעברית.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצורך, כולל חובת התייצבות בשעת חירום.



ה. כישורים אישיים

יכולת עבודה בצוות, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה תחת לחץ וריבוי משימות, סדר, ארגון ודיוק, יכולת ארגון, תכנון וביצוע, יחסי אנוש מעולים, אמינות ומהימנות אישית ותודעת שירות גבוהה.

הליכי המכרז

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.
2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.
3. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
4. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,
יצחק רוכברגר
ראש עיריית רמת השרון