

**מכרז פנימי/פומבי מס' 59/22**  
**עו"ס מדריך ראש צוות**

**תואר המשרה:** עו"ס מדריך ראש צוות  
**כפיפות:** מנהל אגף הרווחה  
**מספר משרות:** 1  
**היקף משרה:** 100%  
**מסלול קידום:** תנאי השכר בהתאם להסכם רפורמת השכר מיום 7/21, עפ"י רמת ניהול מקצועית.

**תיאור התפקיד:**

- אחראי על מתן השרות ע"י הצוות לפונים ואוכלוסייה באזור גאוגרפי מוגדר
- שותף בקביעת מדיניות המחלקה ותכנית העבודה הנקבעת ע"י מדיניות המשרד
- אחראי לביצוע תכנית העבודה של המחלקה באזור הגיאוגרפי שבאחריותו.
- אחראי למתן הדרכה מקצועית ומינהלתית לעובדים הסוציאליים בצוות.
- אחראי לתכנון ארגון ניהול וביצוע העבודה בצוות להערכת פעולות אלה.
- אחראי לתפקוד מקצועי ומינהלי ולקידום של כל עובדי הצוות.
- אחראי לעבודתם הסדירה של העובדים בצוות ולחלוקת העבודה ביניהם.
- מנחה את העובדים בצוות בתכנון עבודתם וביצועה בהתאם.
- מנחה ומדריך את צוות העובדים הסוציאליים בקביעת אוכלוסיות היעד, סדר עדיפויות בטיפול בפונים, מטרות מקצועיות, דרכי התערבות והערכתם בהתאם. מעריך בכתב הערכה תקופתית הכוללת תפקוד ויכולת מקצועית של כל עובד בצוות (לפחות אחת לשנה).
- אחראי על פיתוח וקידום אישי- מקצועי של כל העובדים בצוות בתאום עם המנהל תוך התאמה לצרכי אוכלוסיות היעד.
- אחראי לתאום וייצוג המחלקה עם שרותים חברתיים נוספים הפועלים באותו אזור גאוגרפי, בהתאם להחלטת מנהל המחלקה.
- יוזם פעולות לפיתוח וקידום השרותים האישיים והקהילתיים לאוכלוסייה שבאזור.
- בהתאם לצורך, עוסק בטיפול ישיר ומחליף עובדים סוציאליים חברי צוות בהעדרם.
- אחראי לתכנון התקציב של הצוות, להקצאתו לאחר אישורו ולפיקוח על ביצועו התקין.
- חבר בצוות הבכיר של המחלקה
- מגיש למנהל, בפרקי זמן קבועים, תכניות עבודה בכתב המתייחסות לעבודת הצוות, לעבודתו הוא ולניצול זמנו.
- מתאם את עבודתו עם המנהל, מסייע לו ומייצגו בהתאם לצורך.

**דרישות התפקיד:**

**השכלה:** עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית, עדיפות לבעלי תואר שני 3 שנות ניסיון בעבודה סוציאלית במחלקה לשרותים חברתיים. בוגר קורס מדריכים/ראשי צוות או סיום לימודי מ.א. במגמת הדרכה מוכרת באוניברסיטה וקיבל מהמשרד תעודת מדריך מוסמך. **או** מתחייב להשתתף בקורס מוסמך של המשרד.  
רישום בפנקס העובדים הסוציאליים(ניתן להגיש קורות חיים למי שכבר הגיש בקשה לרישום ועדיין לא קיבל את האישור)

**כישורים אישיים:** יחסים בינאישיים טובים, אמינות ומהימנות אישית, כושר התבטאות

בכתב ובע"פ, כושר התמדה, כושר למידה.

### **אופן הגשת המועמדות:**

המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים למלא טופס שאלון+ הצהרה על קרבת משפחה בעיריית דימונה, **חובה לצרף אישורי העסקה ממקומות העבודה הקודמים.**

את הנוסח המלא והמחייב של המשרה ודרישותיה מצוי באתר העירייה בכתובת:  
**<http://www.dimona.muni.il/bids/> בעת הגשת מועמדות חובה לציין את שם המשרה הרלוונטית ואת מספרה.**

ניתן למסור את המסמכים הדרושים בהתאם למכרז (קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה/רישיון, טופס שאלון) לגבי יפה עזריה מנהלת מח' מכרזים וועדות העירייה בחדר 303

קומה ג' בבניין העירייה או בכתובת מייל [yaffaz@dimona.muni.il](mailto:yaffaz@dimona.muni.il) **עד לתאריך: 27.11.2022 בשעה: 12:00.**

מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים **במלואם** כאמור במכרז, **במועד שנקבע**, מועמדותם לא תילקח בחשבון.

**וועדת המכרזים רשאית לדרוש מן המועמדים, לבצע מבחני מיון.**

**הערה:** בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. מועמדים מתאימים בלבד יענו.

בהתאם לתקנות העיריות(מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם(חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

**כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהפך. זאת בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח – 1988.**

בני ביטון  
ראש העיר