



תאריך: 05/08/2025

אגף לניהול ההון האנושי

**מכרז פנימי פומבי 51/2025 - עו"ס דרי רחוב/קרימינולוג באגף לשירותי רווחה וקהילה**

מועצה מקומית פרדס חנה-כרכור מכריזה על פתיחת הליך דרושים למשרה: "עו"ס דרי רחוב/קרימינולוג" באגף לשירותי רווחה וקהילה במועצה המקומית פרדס חנה-כרכור

המשרה	עו"ס דרי רחוב/קרימינולוג
דירוג דרגה	דירוג עו"ס בהתאם לרפורמת העובדים הסוציאליים או דירוג מח"ר מתח דרגות 37-39 (אחראי נושא)
היקף משרה	75%
תיאור התפקיד	<ul style="list-style-type: none"><li>• אחריות לתפקוד התקין של היחידה לדרי הרחוב או לביצוע תוכניות הפעולה של מנהלת אגף רווחה וקהילה בהתאם לנהלים.</li><li>• איתור דרי רחוב ומתן סיוע ראשוני.</li><li>• מתן סיוע חירום ומידי במקרה של סכנה.</li><li>• הפנייה למסגרות דיור זמניות או קבועות.</li><li>• סיוע במיצוי זכויות.</li><li>• עבודה בהתאם להוראות התע"ס וכפופה לפיקוח מקצועי של המשרד.</li><li>• איתור ומיפוי בעיות ובדיקת צרכים של אוכלוסיית דרי רחוב.</li><li>• זיהוי מגמות משתנות וייזום ופיתוח פרויקטים ייחודיים בהתאם.</li><li>• יצירת קשרים ותיאום פעילות עם מסגרות, מוסדות וארגונים שונים בתחום הרשות המקומית ומשרדי הממשלה.</li><li>• פיקוח הנחייה והדרכת צוות העובדים בתכנון העבודה וביצועה בהתאם.</li><li>• ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיית הממונה.</li></ul>
כפיפות	למנהלת האגף לשירותי רווחה וקהילה או מי מטעמה.
תנאי-סף ודרישות נוספות	<p><b>השכלה:</b> לגבי עו"ס- בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית <u>וגם</u> רישום בפנקס העובדים הסוציאליים או לגבי קרימינולוג- תואר אקדמי בקרימינולוגיה וכן התחייבות לעמידה בדרישות משרד רווחה תוך שנתיים מהכניסה לתפקיד.</p> <p><b>ניסיון מקצועי:</b> ניסיון בעבודה עם דרי רחוב- יתרון.</p> <p><b>דרישות נוספות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות אופיס.</li><li>• נכונות עבודה בשעות לא שגרתיות.</li><li>• ייצוגיות בפורומים מקצועיים.</li><li>• נכונות לנסיעות בתפקיד.</li></ul>
מאפיינים ייחודיים לתפקיד	<ul style="list-style-type: none"><li>• יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולות אישיות גבוהות, יחסי אנוש מעולים, כושר עבודה בצוות.</li><li>• יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, יכולת פתרון בעיות.</li><li>• קידום וטיפוח יחסים בינאישיים, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים.</li></ul>



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 05/08/2025

כללי

1. בקשות למשרה זו יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.
2. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.
  - חובה להגיש מסמכים המעידים על עמידה בדרישות ההשכלה.
  - חובה להגיש מסמכים המעידים על הניסיון המקצועי (האישור יכלול פרטי המועמד, היקף משרה, תקופת עבודה, תיאור תפקיד).
3. הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי:  
<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=177&RF=5&FC=22232>  
(קישורית מצורפת לפרסום המודעה) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני.  
**מועד אחרון להגשת מועמדות: יום שלישי 19.8.2025 בשעה 12:00**
4. מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
5. המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני צוות הבוחנים הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.
6. מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליך זה.
7. המועצה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מודעה זו.
8. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לערוך מבחני מיון למשרה זו.
9. מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
10. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
11. בהתאם להוראות סעיפים 106, 107 ו-108 לצו המועצות המקומיות(נוהל קבלת עובדים), שעניינם סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעות המועמדים כי ככל שקיימת משפחה לעובדי המועצה או נבחר ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בצו.
12. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.
13. ליצירת קשר עם האגף לניהול ההון האנושי להלן הטלפונים: 0779779733 / 0779779732 / 0779779736.