

דרושים

למועצה המקומית דרושה/ עובדת/ לאיוש משרת עו"ס קהילתי באגף לשירותי רווחה וקהילה-

החלפה לחופשת לידה למשך חצי שנה.

* המודעה מתייחסת לגברים ונשים כאחד.

תיאור התפקיד :

- ניסוח וביצוע תוכניות פיתוח קהילתיות לטווח קצר וארוך המשלבות היבטים חברתיים, כלכליים ופיזיים במישור השכונתי בתאום ובהתחשבות עם תוכניות אזוריות וארציות ובהתאם לצרכי הקהילה.
- אחריות להפעלת פרויקטים קהילתיים, אחריות לשילובם ושיתופם של התושבים בשלבי התכנון וביצוע תוכניות קהילתיות.
- אחריות לעידוד מנהיגות מקומית, אחריות להשגת תאום בין שירותים ומוסדות חברתיים הפועלים ברשות המקומית.
- תיאום בין שירותים ומוסדות חברתיים בשכונה ובינם לבין המשרדים ומוסדות חברתיים, המחוזיים והארציים.
- אחריות למעקב אחר ביצוע התוכניות החברתיות בשכונה.
- ייצוג האגף לשירותי רווחה וקהילה במסגרת תוכנית שיקום שכונות ובפרויקטים קהילתיים ישוביים כפי שיקבע על ידי מנהלת האגף ואו מי מטעמה.
- יעוץ לארגונים, מוסדות ושירותים בתחום הרשות המקומית לפיתוח שיטת עבודה קהילתית, על פי הנחיות מנהלת האגף.
- ארגון השתלמויות וימי עיון בנושא עבודה קהילתית לתושבים, ארגונים, מוסדות ושירותים ברשות המקומית.
- העבודה כוללת: אחריות להשגת יעדי העבודה הקהילתית ברשות המקומית, לרבות אחריות לאסוף נתונים בתחום החברתי, לאיתור בעיות וצרכים ולהכנת תוכניות לפיתוח קהילתי תוך שתופי פעולה עם תושבים, נציגי ארגונים משיקים עם אגף רווחה וקהילה, פעילים ומתנדבים.

כפיפות ארגונית : מנהלת האגף לשירותי רווחה וקהילה ורכזת העבודה הקהילתית.



דרישות התפקיד :

השכלה :

- עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.
- יתרון לבעלי תואר M.A ו/או בוגר קורס להכשרת עו"ס קהילתי.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים - חובה.

ניסיון מקצועי :

בתחום העבודה הקהילתית-יתרון.

כישורים אישיים :

אמינות ומהימנות אישית, יוזמה ומעוף, חשיבה יצירתית, כושר למידה, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת קבלת החלטות, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קידום וטיפול יחסים בינאישיים, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים, יכולת התמודדות עם לחץ ושחיקה, יכולת פתרון בעיות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר ניהול מו"מ.

דרישות יחידות לתפקיד :

עבודה בשעות בלתי שגרתיות, גמישות בעבודה, פעמיים בשבוע – עבודה בשעות אחה"צ והערב, נסיעות בתפקיד, יצוגיות בפורומים מקצועיים, ידע בעבודה עם מחשב.

דרוג דרגה : דרוג עובדים סוציאליים,

היקף משרה : 100% ממשרה מלאה .

תאריך פרסום המודעה: _____

בקשות למועמדות למכרז יש להגיש למחלקת משאבי אנוש במועצה המקומית
לפקס - 077-9779402, או במייל k.galit@pardes-hanna-karkur.muni.il

עד ליום _____, שעה 12:00, בצרוף קורות חיים ותעודות השכלה בהתאם.
קו"ח ללא התעודות הדרושות, לא יקבלו מענה.

לקבלת מידע מפורט אודות המכרז, באתר המועצה - www.pardes-hanna-karkur.muni.il


יוסי סילמן
מנכ"ל המועצה