



תאריך: 22/10/2025

אגף לניהול ההון האנושי

מכרז פנימי פומבי מס' 70.2025 עו"ס מרכז/ת נושא המניעה והטיפול באלימות במשפחה

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס - 1979, מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור מכריזה בזה על פתיחת מכרז: "עו"ס מרכז/ת נושא המניעה והטיפול באלימות במשפחה" באגף לשירותי רווחה וקהילה

המשרה	עו"ס מרכז/ת נושא המניעה והטיפול באלימות במשפחה
דירוג	דרוג עובדים סוציאלי
דרגת ניהול	מנהל מדור
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	<ul style="list-style-type: none">פועל בהתאם למדיניות משרד העבודה והרווחה והמחלקות לשירותים חברתיים.ממונה ישירות על העובדים המשוויכים למרכז ומנחה אותם.מטפל בפניות ובצורכי איתור של המשפחות, במטרה למנוע את האלימות במשפחה ולשפר את תפקודם האישי המשפחתי והחברתי, יוזם ביצוע פעולות מניעה ואיתור בקהילה.מפתח ומקיים קשרים עם אנשים ומוסדות בקהילה למען קידום הטיפול בתופעה.משפר מצבן של אוכלוסיות שבטיפולו באמצעות הובלה ופיתוח של תוכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות.מקדם תהליכי הפנייה מסודרים של לקוחות המחלקה לשירותים חברתיים ומסגרות טיפול רלוונטיים, לשם הבטחת המשכיות הטיפול.נוקט יוזמה לאיתור בעיות וצרכים חברתיים בקהילה ומציגם לפי הממונים עליו.מפעיל, מנחה ומדריך ומנחה עובדים.מבצע את עבודתו לפי תוכנית עבודה שהותוותה על ידי השירות המקצועי.מתעד תוכניות התערבות המופעלות במרכז ומדווח לממונים בכתב ובעל פה כנדרש.משתתף בוועדות ובדיונים בהתאם להנחיות הממונים.מפעיל חוקים ותקנות רלבנטיים לצרכי טיפול.מעריך באופן שוטף את השגת יעדי הטיפול במרכז, בודק את תוצאות עבודתו.בקרה ופיקוח על איכות השירות.ניהול ידע, פיתוח ידע ואיסוף נתונים בתחום.סיוע למנהל המחלקה בקביעת תוכניות עבודה בתחום ובקליטה עם מדיניות משרד העבודה והרווחה, חוק מניעת אלימות במשפחה וחקיקה רלוונטית אחרת.יוזם פעולות לבדיקת צרכים וסוגי מענים הנדרשים למשפחות ומסייע בקיומן.ריכוז מידע וידע הנצבר במערכות שרות שונות ולהבאתן להנהלת המחלקה לש"ח ולמרי"צ מתוך מגמה להגברת מודעות, למידה, לשיפור תוכניות מניעה ולמימונן טיפוליות של עו"ס המשפחה.מעקב אחר ביצוע תוכניות.יוזם פעולות שיווק, הסברה ופרסום וגיוס משאבים אנושיים וכספיים להרחבת נפח הפעילות בתחום.קיום קשר וחיזוק שיתוף הפעולה עם כל הגורמים הרלוונטיים בקהילה לבניית מאמץ ציבורי-חברתי



תאריך: 22/10/2025

אגף לניהול ההון האנושי

<p>יעיל וחזק להתמודדות עם תופעת האלימות במשפחה.</p> <ul style="list-style-type: none">• משתתף בצוות ההיגוי של "מרכז למניעת אלימות" אזורי.	
<p>השכלה:</p> <ul style="list-style-type: none">• עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית (עדיפות לבעל תואר שני רלוונטי). <p>חובה לצרף תעודות השכלה.</p> <p>ניסיון:</p> <ul style="list-style-type: none">• 3 שנות ניסיון בעבודה סוציאלית בתחום הטיפול במשפחה (בליווי הדרכה שיטתית).• רישום בפנקס העובדים הסוציאליים. <p>חובה לצרף אישור העסקה.</p> <p>הכשרות:</p> <ul style="list-style-type: none">• רצויה הכשרה ו/או השתלמות מוכרת בתחום הטיפול המשפחתי/טיפול קבוצתי.• המועמד שיתקבל לעבודה יתחייב לעבור הכשרה מוכרת בתחום הטיפול באלימות במשפחה ו/או האלימות בין בני זוג תוך שנה מתחילת עבודה, ומתן הדרכה חיצונית.• יידרש להשתלמויות רלוונטיות. <p>דרישות נוספות:</p> <ul style="list-style-type: none">• שליטה בשפה העברית.• ידע בעבודה עם יישומי מחשב.	<p>תנאי סף ודרישות נוספות</p>
<ul style="list-style-type: none">• אמינות ומהימנות אישית.• יוזמה ומעוף, חשיבה יצירתית, כושר למידה.• יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.• 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.• נסיעות בתפקיד.• ייצוגיות בפורמים מקצועיים.	<p>מאפיינים ייחודיים לתפקיד</p>
<p>מנהלת האגף לשירותי רווחה וקהילה ו/או מי מטעמה.</p>	<p>כפיפות</p>
<ul style="list-style-type: none">• בקשות למכרז יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.• 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 ככל שנדרש. (על אישור העסקה לכלול: פרטי המועמד, היקף משרה, תאריכים מדויקים של תחילת וסיום העסקה (יום, חודש, שנה), פירוט תפקידיו של המועמד לרבות בהיבט מקצועי וניהולי ככל שנדרש).	<p>הערות</p>



פרדס חנה כרכור

תאריך: 22/10/2025

אגף לניהול ההון האנושי

- הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי:

[RF=5&FC=23426&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=177](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=177&RF=5&FC=23426)
(קישורית מצורפת לפרסום המכרז) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני.

מועד אחרון להגשת מועמדות: יום רביעי 5.11.2025 בשעה 12:00.

- מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה .
- המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.
- מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכוי של מכרז זה.
- המועצה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מכרז זה.
- מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- 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 קרבת משפחה לעובדי המועצה או נבחרי ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בצו.
- כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.
- ליצירת קשר עם האגף לניהול ההון האנושי להלן הטלפונים: 0779779733 / 0779779732 / 0779779736.