



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 26.3.2026

**מודעת דרושים מס' 6/2026 - "מילוי מקום עו"ס בשבילי + עו"ס מעגל צעירים" באגף לשירותי רווחה וקהילה
במועצה מקומית פרדס חנה-כרכור**

מועצה מקומית פרדס חנה-כרכור מכריזה על פתיחת הליך דרושים: "מילוי מקום עו"ס בשבילי + עו"ס מעגל צעירים" באגף לשירותי רווחה וקהילה במועצה המקומית פרדס חנה – כרכור.

המשרה	מילוי מקום עו"ס בשבילי + עו"ס מעגל צעירים
דירוג	דרוג עובדים סוציאלי
דרגה	ע"פ רפורמת העו"ס
היקף משרה	75%-100%
תיאור תפקיד	<ul style="list-style-type: none"> • ליווי צעירים וצעירות בסיכון בגילאי 18-26 המתגוררים בפרדס חנה –כרכור. • סיוע במיצוי זכויות. • בניית תוכנית אישית להשגת יעדים בתחומי לימודים, תעסוקה ופנאי לשם פיתוח אישי. • העלאת צריכת השירותים במרכז הצעירים וצריכת שירותים בקהילה ע"י צעירים במצבי סיכון. • עידוד השתלבות ומעורבות חברתית בקרב צעירים בסיכון. • פיתוח והשתתפות באירועים וסדנאות המיועדים לצעירים. <p>העו"ס יפעיל את תוכנית מעגל החיים לצעירים הכוללת:</p> <ul style="list-style-type: none"> • אחריות להפעלת קבוצה לצעירים שתהווה עבורם עוגן חברתי במרחב בטוח. • ליווי פרטני תהליכי של הצעירים המשתתפים בקבוצה.
תנאי סף	<p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <ul style="list-style-type: none"> • עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית. • רישום בפנקס העובדים הסוציאליים – חובה. • ניסיון בעבודה עם צעירים/ נוער בסיכון- יתרון. • ניסיון בריכוז או ניהול פרויקטים חברתיים- יתרון.
כישורים אישיים	<ul style="list-style-type: none"> • בעלת יכולת ארגונית גבוהה, יכולת תיאום, ייזום ותינווך. • יכולת טובה לעבודה בצוות ועבודה עם שותפים. • כושר ביטוי בע"פ ובכתב, תקשורת בינאישית גבוהה ותודעת שירות. • גמישות ויצירתיות.
דרישות ייחודיות לתפקיד	<ul style="list-style-type: none"> • תפקיד העו"ס בפרדס חנה –כרכור. • העו"ס תהיה חלק מצוות נוער וצעירים- עבודה בשיתוף פעולה עם עו"ס יתד באגף לשירותי רווחה וקהילה. • העבודה כוללת 5 ימים שמתוכם יום אחד עבודה בשעות אחה"צ.
כפיפות	<ul style="list-style-type: none"> • מנהלת האגף לשירותי רווחה וקהילה



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 26.3.2026

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 ככל שנדרש.
	• 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).
	3. הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי:
	https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=177&RF=5&FC=26433
	(קישורית מצורפת לפרסום המודעה) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני.
	<u>מועד אחרון להגשת מועמדות: יום ראשון 29.3.2026 בשעה 16:00.</u>
	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 הבחונים 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. מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
	9. תינתן עדיפות למועמד המשתיך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
	10. 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 נבחרי ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בצו.
	11. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.
	• ליצירת קשר עם האגף לניהול ההון האנושי להלן הטלפונים: 0779779733 / 0779779736.