



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 15/06/2026

מודעת דרושים 12/2026 עו"ס משפחה באגף לשירותי רווחה וקהילה במועצה מקומית פרדס חנה-כרכור

מועצה מקומית פרדס חנה-כרכור מכריזה על פתיחת הליך דרושים לתפקיד: עו"ס משפחה באגף לשירותי רווחה וקהילה

המשרה	עו"ס משפחה
דירוג	דרוג עובדים סוציאלי
דרגה	ע"פ רפורמת העו"ס
היקף משרה	75%-100%
תיאור התפקיד	<ul style="list-style-type: none"> • בניית יחסי אמון וקירבה עם המשפחה ומתן סיוע למשפחה בהתמודדותה עם אתגרי החיים. • בניית תוכנית התערבות בשותפות עם המשפחה. במסגרת זו תגדיר המשפחה את התוצאות המצופות ואת הפעולות הנדרשות להשגתם. • ניהול תיק ההתערבות של המשפחה מול כל הגורמים המטפלים: עובדים סוציאליים ייעודיים, מרכזים מומחים, תוכניות ייחודיות, שירותים תומכים, סמך מקצועי, מסגרות שהייה בקהילה, מסגרות חוץ ביתיות וכדומה. • יישום תוכנית ההתערבות: <ol style="list-style-type: none"> 1. מיפוי השירותים הרלוונטיים למשפחה הקיימים ברשות המקומית ובארגונים אחרים וריכוז המידע על הזכויות של המשפחה ברשויות הסיוע השונות. 2. הפניה למגוון מענים של המחלקה לשירותים חברתיים ולשירותים נוספים הקיימים בקהילה: חינוך, בריאות וכדומה, ליווי המשפחה בכל הקשור לצריכת המענים והשירותים ותיווך המענים והשירותים הקיימים למשפחה. 3. ייעוץ למשפחה בנושא מיצוי זכויות וסיוע אקטיבי במיציאת זכויותיה. 4. התערבות טיפולית ישירה עם המשפחה כולל מפגשים בבית המשפחה או במקום חלופי. 5. עבודה בשותפות עם עובדים סוציאליים על פי חוק בהתאם למצב המשפחה ובפרטיה. 6. ליווי והדרכה של בעלי תפקיד המלווים את המשפחה: מלווה משפחה, סמך מקצועי, מתנדבים. 7. כתיבת חוות דעת מקצועיות לקידום יישום תוכנית ההתערבות במשפחה. 8. ניהול התקציב של המענים והסיוע הניתנים למשפחה. 9. הערכה מתמדת של מצב המשפחה בתחומי החיים השונים, בדגש על נקודת המבט של המשפחה, מאפייניה, צרכיה, כוחותיה והמשאבים שברשותה. • הערכה מתמדת של מצב המשפחה בתחומי החיים השונים, בדגש על נקודת המבט של המשפחה, מאפייניה, צרכיה, כוחותיה והמשאבים שברשותה. • הערכת התקדמות המשפחה בהתאם ליעדים שהוגדרו בתוכנית ההתערבות שלה. שינוי תוכנית ההתערבות לפי הצרכים המשתנים של המשפחה. • ייזום, השתתפות וניהול ועדות ודיונים בעניינה של המשפחה עם הגורמים השותפים להערכת מצב המשפחה. • החלטה על סיום ההתערבות בהתאם לתבחינים של המשפחה וסגירת תיק ההתערבות. • תיעוד המידע והידע בתיק ההתערבות של המשפחה ובכלל זה ריכוז המידע על אודות המשפחה, בהסכמתה מאנשי המקצוע השותפים ביישום תוכנית ההתערבות, ביניהם עובדים סוציאליים ייעודיים, מרכזים מומחים, תוכניות ייחודיות, שירותים תומכים, מסגרות שהייה בקהילה, מסגרות חוץ ביתיות וכדומה.



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 15/06/2026

<ul style="list-style-type: none">• זיהוי הצרכים של המשפחה ושל מספר משפחות בקהילה והבאתם לידיעת הגורמים הרלוונטיים במחלקה לשירותים חברתיים ובקהילה לצורך איתור או בניית מענים מתאימים.• וידוא כי כל הפעולות הנוגעות למשפחה ולבעלי התפקיד המטפלים בה מבוצעות בהקפדה על כללי סודיות ואתיקה.	
<p style="text-align: center;">השכלה ודרישות מקצועיות</p> <ul style="list-style-type: none">• עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.• רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.	<p style="text-align: center;">תנאי סף</p>
<ul style="list-style-type: none">• מחויבות ערכית לאוכלוסיות היעד של המחלקות לשירותים חברתיים.• מיומנויות אישיות: הבנה ויכולת להובלת תהליכי התערבות מורכבים, יכולת התמודדות טובה עם מצבי משבר ולחץ, יכולת מעולה ביצירת קשר בינאישי מיטיב (קשר ויחסי קירבה) ויצירתיות.• לעובד סוציאלי ייעודי בתוכנית יחב- עדיפות לבעלי ידע וניסיון בטיפול במשפחות עם ילדים במצבי סיכון.• לעובד סוציאלי ייעודי מלחמת "חרבות ברזל", עדיפות לבעלי ידע וניסיון בטיפול במצבי חירום, טראומה ומשבר. עדיפות לבעל ניסיון בניהול התערבות במחלקות לשירותים חברתיים.	<p style="text-align: center;">דרישות ייחודיות לתפקיד</p>
<p style="text-align: center;">מנהלת האגף לשירותי רווחה וקהילה ו/או מי מטעמה.</p>	<p style="text-align: center;">כפיפות</p>
<p style="text-align: center;">כללי</p> <ol style="list-style-type: none">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=27921 (קישורית מצורפת לפרסום המודעה) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. מועד אחרון להגשת מועמדות: יום שני 22.6.2026 בשעה 16:00.4. 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. מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך 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 לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת משפחה לעובדי המועצה או נבחר ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בצו.11. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך. <ul style="list-style-type: none">• ליצירת קשר עם האגף לניהול ההון האנושי להלן הטלפונים: 0779779733 / 0779779736.	