



תאריך: 30/7/2026

אגף לניהול ההון האנושי

מכרז פנימי פומבי מס' 55/2026 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	• סיוע למנהל המחלקה לשירותים חברתיים בנושא תוכניות עבודה בתחום מניעה וטיפול באלימות, בהלימה למדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי, החוק למניעת אלימות במשפחה וחקיקה רלוונטית אחרת, והנחיה מקצועית של העובדים בצוותים או במרכז למניעה ולטיפול באלימות במשפחה. • ייזום פעולות לבדיקת צרכים וסוגי מענים הנדרשים למשפחות בתחום אלימות במשפחה וקידומן. • ריכוז המידע והידע הנצבר במערכות שירות שונות והבאתו להנהלת המחלקה לשירותים חברתיים ולמדריך ראש צוות כדי לחזק את המודעות, ללמוד ולשפר את תוכניות המניעה ואת מיומנויות הטיפול של עובדים סוציאליים משפחה בתחום אלימות במשפחה. • מעקב אחר ביצוע תוכניות. • ייזום פעולות שיווק, הסברה, פרסום וגיוס משאבים אנושיים וכספיים להרחבת נפח הפעילות בתחום מניעת אלימות במשפחה וטיפול בה. • ביסוס הקשר וחיזוק שיתופי הפעולה עם כל הגורמים הרלוונטיים בקהילה כדי להתמודד ביעילות עם תופעת האלימות במשפחה. • השתתפות בצוות ההיגוי של המרכז למניעה ולטיפול באלימות במשפחה ברשות המקומית.
תנאי סף ודרישות נוספות	<u>השכלה:</u> • עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית. <u>חובה לצרף תעודות השכלה.</u> <u>ניסיון:</u> • 3 שנות ניסיון בעבודה סוציאלית בתחום הטיפול במשפחה (בליווי הדרכה שיטתית). • רישום בפנקס העובדים הסוציאליים. <u>חובה לצרף אישור העסקה.</u> <u>הכשרות:</u> • עבר הכשרה מוכרת בתחום הטיפול באלימות במשפחה ו/או אלימות בין בני זוג. רצויה גם הכשרה ו/או השתלמות מוכרת בטיפול משפחתי או בטיפול קבוצתי. <u>דרישות נוספות:</u> • שליטה בשפה העברית. • ידע בעבודה עם יישומי מחשב.



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 30/7/2026

מאפיינים ייחודיים לתפקיד	• 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, סמכויות, 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.
כפיפות	מנהלת האגף לשירותי רווחה וקהילה ו/או מי מטעמה.
הערות	• 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). • הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי: https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=177&FC=28988&RF=5 (קישורית מצורפת לפרסום המכרז) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. • מועד אחרון להגשת מועמדות: יום חמישי 13.8.2026 בשעה 16:00. • 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 לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי המועצה או נבחר 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: 0779779736.