



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 9.8.2026

מודעת דרושים 25/2026 - "עו"ס / גרונטולוג/ית לתחום ניצולי שואה" באגף לשירותי רווחה וקהילה במועצה מקומית פרדס חנה-כרכור

מועצה מקומית פרדס חנה-כרכור מכריזה על פתיחת הליך דרושים לתפקיד: "עו"ס / גרונטולוג/ית לתחום ניצולי שואה" באגף לשירותי רווחה וקהילה במועצה המקומית פרדס חנה-כרכור

המשרה	עו"ס / גרונטולוג/ית לתחום ניצולי שואה
דירוג	דירוג עו"ס
מתח דרגות	בהתאם לרפורמת העובדים הסוציאליים
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	• איתור ניצולי שואה שאינם מוכרים למחלקה לשירותים חברתיים הזקוקים לליווי סוציאלי. • אחראי לבניית תוכנית אישית לכל ניצול שואה לזיהוי הצרכים והמענים הקיימים ברשות. • ביצוע אינטייק להעריך את צרכיו של ניצול השואה כולל מיפוי השירותים אותם הוא כבר מקבל. • אחראי לתיווך ולקשר של ניצול השואה למסגרות ושירותים הקיימים בקהילה. • אחראי למיצוי זכויות והטבות של ניצול השואה. • פיתוח מערכת יחסי אמון המאפשרת לניצול להרגיש בנוח לפנות אליו ישירות וכן לספק מעקב רציף באמצעות שיחות טלפון או ביקורי בית לפי הצורך. • שיפור מצבם של ניצולי השואה באמצעות טיפול אישי וקבוצתי. • מתן מענה ויצירת קשר אישי ותומך עם בני משפחותיהם של ניצולי השואה. • בנית מרכז ידע ומיצוי זכויות בתחום הייעודי הנ"ל. • פיתוח פרויקטים ויצירת מענים ייעודיים וחדשים. • ניהול רישום ומעקב אחר התוכניות הטיפוליות ודיווח לממונים בכתב ובעל פה, כנדרש. • השתתפות בוועדות בדיונים בהתאם להנחיות הממונים עליו. • הפעלת חוקים ותקנות רלבנטיים לצרכי הטיפול.
תנאי סף ודרישות נוספות	השכלה ודרישות מקצועיות • בעל תואר ראשון בעבודה סוציאלית או בעל תואר שני בגרונטולוגיה. • רישום בפנקס העובדים הסוציאליים (לבעלי תואר ראשון בעבודה סוציאלית) - חובה. • בעלי ניסיון בעבודה סוציאלית עם אזרחים ותיקים - יהווה יתרון. דרישות נוספות: • ניידות. • שפות - עברית, רוסית - יתרון. • ידע בעבודה עם יישומי מחשב.
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.



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 9.8.2026

• פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קידום וטיפוח יחסים בינאישיים. • יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים, יכולת התמודדות עם לחץ ושחיקה. • יכולת פתרון בעיות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר ניהול מו"מ.	
עו"ס ראש צוות אזרחים ותיקים	כפיפות
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 (האישור יכלול פרטי המועמד, היקף משרה, תקופת עבודה (יום/חודש/שנה), תיאור תפקיד) ככל שנדרש. 3. הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי: https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=177&RF=5&FC=29212 (קישורית מצורפת לפרסום המודעה) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. מועד אחרון להגשת מועמדות: יום ראשון 16.8.2026 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 לידיעות 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. 12. ליצירת קשר עם האגף לניהול ההון האנושי להלן הטלפונים: 0779779736.	הערות