



מחלקת משאבי אנוש

בס"ד

## מכרז פומבי מס' 2505 לתפקיד מנהל/ת האגף לשירותים חברתיים

### תואר התפקיד:

מנהל/ת האגף לשירותים חברתיים

### היקף משרה:

100% משרה

### דירוג ומסלול קידום:

דירוג ע"ס, רמה מקצועית בהתאם לוותק והשכלה, רמת ניהול 5

### סוג מכרז:

פומבי

### תיאור התפקיד:

1. מתכנן ומארגן את העבודה וחלוקתה, אחראי לעבודה התקינה של האגף, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית.
2. פועל לקידום רווחת התושבים ושותף לתכנון החברתי ביישוב.
3. אחראי בפני ראש הרשות המקומית לתפקוד תקין של האגף ולביצוע תוכניות הפעולה של השירותים החברתיים של הרשות המקומית, בהתאם לנהלים ולהנחיות של משרד הרווחה והביטחון החברתי והרשות המקומית.
4. פועל בהתאם למדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי כמפורט בחוקים, תקנות, הוראות תקנון עבודה סוציאלית וחוזרי מנכ"ל ואחראי ליישום מדיניות זו.
5. אחראי להכנת תכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה.
6. אחראי לניהול – גיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תכנית העבודה והתקציב, למעקב ולהערכה אחר ביצועם.
7. יוזם, מפתח ומקיים קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תיאום ושילוב פעולות האגף עם שירותי רווחה אחרים בקהילה ומייצגם בפני גורמי חוץ.
8. אחראי לביצוע הרישומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי האגף ומן ההוראות שנקבעו על ידי המשרד בנושאים אלה.
9. אחראי להתפתחותם המקצועית, לקידום ולרווחתם של העובדים.
10. אחראי להדרכה, השתלמויות והכשרות בהתאם לעדיפויות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול האגף.
11. אחראי להבטחת מתן השירותים בהתאם לצרכי עבודת האגף ובהתאם לאמות מדיה מקצועיות.
12. פועל לשיתוף האוכלוסייה בתכנון ופיתוח שירותים.
13. מבצע פעולות בתיאום עם ראש הרשות ומי מטעמו בתחומי הרווחה.



### מחלקת משאבי אנוש

14. מבצע פעולות נוספות בהתאם להנחיות הממונה עליו.

#### השכלה ודרישות מקצועיות:

- ✓ עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית – חובה .
- ✓ **יתרון** לבעל תואר שני (בנוסף לדרישה לתואר האקדמאי בעבודה סוציאלית) באחד מהמקצועות הבאים : עבודה סוציאלית, לימודי גרנטולוגיה, בריאות הציבור, מדיניות ציבור, מינהל ציבורי, ניהול מלכ"רים, גישור ויישוב סכסוכים, הגירה ושילוב חברתי, ניהול מערכות בריאות, ייעוץ ופיתוח ארגוני, התפתחות הילד, בריאות הנפש, לימודי הגיל הרך.
- ✓ רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ✓ בוגר הכשרה ניהולית או תכנית לניהול בכיר בהיקף של 100 שעות, הניתן על ידי גורם אקדמי מוכר ומוכר על ידי המשרד (מועמד שאינו עונה לדרישה זו יחתום על התחייבות לסיום קורס הכשרה בהצלחה לתפקיד בתוך שנתיים מיום בחירתו לתפקיד, בכפוף למועדי קיום הקורס)

#### ניסיון מקצועי:

- ✓ ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בעבודה סוציאלית, יתרון לעבודה במחלקות לשירותים חברתיים.
- הניסיון המקצועי יימנה מיום הרישום בפנקס העובדים הסוציאליים ולא קודם לכן.
- ✓ ניסיון בארגון ובהפעלת צוות עובדים, בארגון מפעלים ופרויקטים בקהילה, במשא ומתן עם מוסדות ויחידים, בניהול משק תקציבי על שלביו.

#### ניסיון ניהולי:

ניסיון ניהולי של 3 שנים – ניהול ישיר של 6 עובדים לפחות בכפיפות ישירה.

#### דרישות נוספות:

- בעל יכולת ביטוי בכתב ובעל פה ויצירת קשר עבודה ומערכות יחסי גומלין.
- בעל ידע בהפעלה ובהדרכת צוות עובדים.
- רצוי היכרות וידע בתחום השלטון המקומי.



מחלקת משאבי אנוש

בס"ד

### הגשת מועמדות:

ניתן להגיש מועמדות באמצעות הקישור המופיע באתר העיריה (בראש העמוד של מכרז זה).  
מועד פרסום המכרז 13/02/2025  
בקשות למכרז יש להגיש עד ליום 07/03/2025 בשעה 14:00, יחד עם כל המסמכים הנדרשים  
המעידים על עמידתו של המועמד בתנאי הסף, לרבות קורות חיים ותעודות השכלה.

בקשות שלא יוגשו עד המועד האחרון כאמור לא יידונו.  
איש הקשר לעניין מכרז זה: מלי דרורי, טלפון: 08-6668226  
מועמדים מתאימים בלבד יוזמנו לוועדת בחינה.

**במקרה של תקלה בהגשת המכרז יש לפנות לתמיכה בטלפון: 02-5321313**

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.  
ככל שהמועמד שייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת בקרב עובדי העירייה, תינתן  
לו עדיפות במידה והוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.  
מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על ידי המועמד/ת לבין ענייניו  
האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ובהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל  
של משרד הפנים.  
בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

**עיריית מודיעין עילית**