



תאריך פרסום המכרז: 17/06/2021
מכרז כ"א חיצוני 10-2021
מועצה אזורית גולן
מזמינה בזאת הצעות למכרז לתפקיד
עו"ס מרחבי וסדרי דין - הארכה

תיאור התפקיד:

- ✓ אחראי על מתן השרות במרחב מועצה אזורית גולן, שלקוחותיו הם הפרט ומשפחתו, מנהיגות הישוב ובעלי התפקידים, בעת שגרה ובעת חירום
- ✓ מאתר בעיות וצרכים של הפרט ושל הקהילה.
- ✓ מטפל בלקוחות במטרה לשפר תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי ע"י טיפול ישיר, סגור, תיווך, מתן ידע לשם מיצוי זכויות כאזרח, משמש מנהל מקרה.
- ✓ אחראי על שמירת קשר רציף עם המנהיגות המקומית לרבדיה, שומר על קשר עם כל המערכות המשיקות.
- ✓ מתן יעוץ לבעלי התפקידים בתחומי הרווחה, במטרה לסייע לפרט, למשפחה ולקהילה.
- ✓ חבר בצוותים בין מקצועיים ליצירת תיאום ותכנון פעולות קהילתיות כשירותים לאוכלוסייה על פי הצרכים שעלו באיתור.
- ✓ עו"ס קשר.
- ✓ משימות נוספות בהתאם לצורך.

דרישות התפקיד:

- עובד סוציאלי
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים
- חובת השתתפות בהשתלמויות וקורסים בתחום התפקיד הנ"ל
- חובת יציאה להכשרה מחייבת של עו"ס לסדרי דין ועמידה בהצלחה בקורס הנ"ל.

כישורים אישיים: תקשורת בין אישית גבוהה, יכולת ארגון ותכנון, יכולת עבודה במערכת ארגונית ובצוות, בעלת יוזמה ומעוף, יכולת קבלת החלטות, התמדה ואחריות, יכולת הובלה והדרכת קבוצות.

דרישות תפקיד מיוחדות: עובד סוציאלי שעבר הכשרה בנושא סדרי דין או לחילופין- התחייבות לצאת לקורס הכשרה בנושא במועד הקרוב שייקבע.
כושר ניידות.

היקף משרה: 55%

כפיפות: מנהלת אגף ייעוץ וטיפול

דרוג: עו"ס

מתח דרגות: י- ה' (לאחר סיום חובות הכשרה בנושא סדרי דין יעודכן עפ"י הכללים)

תחילת עבודה: מייד.

*המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.

מועמדים /ות העונים/ות לדרישות הנ"ל מתבקשים/ות, למלא שאלון אישי ולשלוח בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות, למנהלת משאבי אנוש במועצה אזורית גולן-אביטל שדה,

hr@megolan.org.il, פקס: 153-4-6964170, ת.ד. 13 קצרין 12900.

מועד אחרון לקבלת הצעות: יום ה' 08/07/2021, כ"ח בתמוז, תשפ"א