



למועצה מקומית אלפי מנשה דרוש/ה מ"מ מנהל/ת מחלקת רווחה

תאור המשרה: מנהלת מחלקת רווחה של המועצה

היקף משרה: 67% משרה (עם השלמה ל-74%)

תנאי העסקה: עפ"י דירוג עו"ס (בהתאם לגודל המחלקה)

תיאור התפקיד:

מנהל/ת את המחלקה לשירותים חברתיים, מתכנן/ת ומארגן/ת את העבודה וחלוקתה.

עיקרי התפקיד:

- א. אחראי/ת לעבודתה התקינה של המחלקה, עובדיה ועובדי המסגרות הקשורות בה, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית, פועל/ת לקידום רווחת התושבים ושותף/ה לתכנון החברתי ביישוב.
- ב. אחראי/ת בפני ראש המועצה לתפקוד תקין של המחלקה ולביצוע תכניות הפעולה של השירותים החברתיים של המועצה, בהתאם לנהלים ולהנחיות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והמועצה.
- ג. פועל/ת בהתאם למדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים כמפורט בחוקים, תקנות והוראות המנכ"ל (תע"ס) ואחראי/ת ליישום מדיניות זו.
- ד. אחראי/ת להכנת תכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב-שנתי, המבוססת על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה.
- ה. אחראי/ת לגיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תכנית העבודה והתקציב, למעקב ולהערכה אחר ביצועם.
- ו. יוזם/ת מפתח/ת ומקיים/ת קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תיאום ושילוב פעולות המחלקה עם שירותי רווחה אחרים בקהילה, מייצג/ת את המחלקה בפני גורמי חוץ.
- ז. אחראי/ת לביצוע הרשומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי המחלקה ומן ההוראות שנקבעו ע"י המשרד בנושאים אלה.
- ח. אחראי/ת להתפתחותם המקצועית ולקידומם של העובדים, בין השאר ע"י ייעוץ, הדרכה והשתלמויות בהתאם לעדיפויות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול המחלקה ולשיפור השירות.
- ט. אחראי/ת שהזכאים לשירותים החברתיים יקבלו את הסיוע והטיפול הדרושים בצורה הנאותה ובמועד הרצוי, בהתאם לצרכי עבודת המחלקה.

דרישות התפקיד:

- א. בעל/ת השכלה אקדמית בעבודה סוציאלית. יתרון לבעלי תואר שני באחד מהמקצועות הבאים: עבודה סוציאלית, מינהל ציבורי, מדיניות ציבורית, מינהל עסקים, כלכלה.
- ב. בוגר/ת קורס סגל מינהל בכיר במחלקות לשירותים חברתיים המוכר ע"י המשרד.

- ג. ניסיון של 5 שנים בעבודה סוציאלית.
- ד. ניסיון בארגון מפעלים ופרויקטים בקהילה.
- ה. כושר ניהול מו"מ, בכתב ובע"פ, כושר הדרכת עובדים.
- ו. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ז. הכרות וידע בתחום השלטון המקומי – יתרון.

הערה: מועמד/ת שאינו/ה בוגר/ת קורס מדריכים ראשי צוותים המוכר ע"י משרד הרווחה, יהיה עליו/ה להתחייב לצאת לקורס מדריכים ראשי צוותים הקרוב ולסיימו בהצלחה.

כללי:

- א. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש למועצה מקומית אלפי מנשה את המסמכים הבאים:
 - (1) קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אסמכתאות).
 - (2) תעודות המעידות על כישור המעמד/ת (השכלה, השתלמויות וכיו"ב).
 - (3) שאלון למשרה פנויה כשהוא ממולא וחתום על ידי המועמד/ת (מופיע באתר האינטרנט של המועצה).
 - (4) תמונת פספורט.

ב. המועמדים מתבקשים להגיש כל המסמכים הנ"ל בתוך מעטפה סגורה, את המעטפה ובתוכה המסמכים יש למסור למזכירות מועצה מקומית אלפי מנשה, בקומה ראשונה של בניין המועצה, ברחוב גלבוע 116 אלפי מנשה. או לשלוח באמצעות הדואר: עבור מזכירות המועצה, מזכירות מועצה מקומית אלפי מנשה, רחוב גלבוע 116 אלפי מנשה 44851.

- ג. טפסים להגשת המועמדות ניתן לקבל במזכירות מועצה מקומית אלפי מנשה או באתר האינטרנט: www.alfemenashe.muni.il - דרושים ומכרזים.

1. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: יום ה' ט"ז סיון תשפ"א ה-27.5.2021 בשעה 13:00.

- ד. מועצה מקומית אלפי מנשה שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
- ה. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 09-9538250 (אודליה גוטל - מנכ"לית המועצה).
- ו. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה של מועצה מקומית אלפי מנשה.
- ז. מועצה מקומית אלפי מנשה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהיא והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.

בברכה

אודליה גוטל
מנכ"לית המועצה