



עיריית כרמיאל

המינהל לשירותים חברתיים

י"ג אייר תשפ"ג
04 מאי 2023

הליך שווינוני פנימי/חיצוני לתפקיד עו"ס לטיפול באזרחים ותיקים

למנהל לשירותים חברתיים בעיריית כרמיאל דרושה/ה עו"ס לטיפול באזרח הוותיק.

מועמד שייבחר ישובץ המערך החירום העירוני

היקף משרה: *50% .

דרוג דרגה: עובדים סוציאליים.

כפיפות: ראש צוות

תיאור התפקיד:

מטפל בלקוחות אזרחים וותיקים במטרה לשפר תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי, ע"י ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף והפניה למוסדות ושירותים רלוונטיים עפ"י השיטות והמיומנויות המקובלות במקצוע.

הגדרת התפקיד:

- פועל בהתאם למדיניות משרד העבודה והרווחה והמנהל לשירותים חברתיים.
- מפתח ומקיים קשרים עם אנשים ומוסדות בקהילה למען קידום שרותי המנהל וטיפול באוכלוסיות היעד.
- משפר מצבן של אוכלוסיות שבטיפולו באמצעות הפעלת תוכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות.
- מקיים מפגשים ושיחות עם אזרחים וותיקים לצורך איתור וטיפול
- מקיים קשר עם האזרחים הוותיקים במוסדות ועורך שם ביקורים לשם הבטחת המשכיות הטיפול
- נוקט יוזמה לאיתור בעיות וצרכים חברתיים בקהילה ומציגם לפני הממונים עליו.
- מפעיל, מדריך ומנחה עובדים סמך-מקצועיים ומתנדבים) לאחר שקיבל הכשרה מתאימה לכך.
- מבצע את עבודתו לפי תוכנית עבודה.
- מתחיל ומסיים טיפולים בצורה מבוקרת
- מנהל רישום ומעקב אחר התוכניות הטיפוליות ומדווח לממונים בכתב ובעל פה, כנדרש
- משתתף בוועדות בדיונים בהתאם להנחיות הממונים עליו.
- מפעיל חוקים ותקנות רלוונטיים לצרכי הטיפול
- חבר פעיל בצוות הטיפול באזרח הוותיק כולל בקביעת סדרי עדיפויות בצוות ושותף באחריות הכוללת לאוכלוסייה.

דרישות התפקיד:

- בוגר B.A בעבודה סוציאלית.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ניסיון מקצועי: ניסיון של 3 שנים לפחות בעבודה סוציאלית עם אוכלוסיית היעד.
- דובר השפה הרוסית- יתרון
- ידע ויכולת עבודה בסביבה ממוחשבת כולל הפעלת יישומי מחשב וורד, אאוטלוק ועוד.



עיריית כרמיאל

המינהל לשירותים חברתיים

דרישות נוספות:

יכולת עבודה והשתלבות בצוות רב מקצועי.
יכולת תקשורת בין אישית – מיקוד, הקשבה, הנעה, אמפתיה, אמונה ביכולות ואהבת האדם.
יכולת לעבודה בסביבה דינאמית ומשתנה.
יכולות ניהול ועבודה עצמית.

ניתנת הדרכה מקצועית מוסמכת וליווי צמוד, השתלבות בצוות עובדים המאופיין ברמת לכידות, תמיכה ומיומנות עבודה ברמה גבוהה, בתחומי טיפול מגוונים מאתגרים ובעלי ערך.
לפרטים נוספים ניתן לפנות ליעל סמלוי- ראש המנהל לשירותים חברתיים 04-9088104.

תינתן הזדמנות שווה לאשה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודד על אותה משרה.

על המועמדת/לצרף קו"ח, צילומי תעודות ו/או כל מסמך המוכיח את הניסיון והכישורים הנדרשים.

כמו גם אישור לימודים עדכני לפקס – 04-8119656

או בדוא"ל: Mihrazim_karmiel@karmiel.muni.il

מועד אחרון להגשת מועמדות הוא 11.05.2023 בשעה 12:00.

על המועמדת/לצרף קו"ח ומסמכים המוכיחים את הניסיון והכישורים המתאימים וכן זמינות.

מודגש בהקשר, כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון/סינון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאים והתאמה בין הצרכים לכישורים הנדרשים.

רק מועמדים אשר יעמדו בתנאים וימצאו מתאימים לצרכי התפקיד, יוזמנו לראיון.

הבהרה מגזרית: ההליך נכתב בלשון זכר/נקבה, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

הערות:

- מועמדים עם מוגבלויות, נבקש ונודה למסירת מידע בדבר הצרכים בהליכי הקבלה, ובכלל זה, פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חו"ד מתאימה לעניין זה ככל שיש בידי המועמד.
- מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין, ימסור מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה כבר בעת הגשת מועמדותו.

בהצלחה!!

בברכה,

עו"ד עינב בן-יהודה
מנהלת משאבי אנוש

העתקים:

ד"ר שולה מנחם – מנכ"ל העירייה
יעל סמלוי – ראש המינהל לשירותים חברתיים
תיק מכרזים/הליכים שוויוניים