

**הצעת עבודה – מ"מ חל"ד
למועצה אזורית שומרון דרוש/ה
עו"ס מנהל/ת מרכז עוצמה**

היחידה: אגף שירותים חברתיים
דרוג ודרגה: הסכם עו"ס **מסלול קידום** לפי רפורמת הישג
היקף משרה: 75%
סוג המכרז: הצעת עבודה - מ"מ חל"ד
מספר מכרז: 40/2023
תיאור התפקיד:
אחראי להפעלת המרכז בהתאם למדיניות המשרד תוך יישום מודל ההפעלה של נושמים לרווחה במרכז עוצמה.
עיקרי התפקיד:

- ארגון המבנה והתנאים הפיזיים.
- קליטה והכשרה של העובדים במרכז עוצמה.
- שיווק מרכז עוצמה לעובדי המחלקה לשירותים חברתיים ולשותפי תפקיד בקהילה וטיפול יחסי גומלין ושיתוף פעולה בינם לעובדי המרכז
- אחראי לכתיבה, ליישום ולהערכה של תכנית העבודה במרכז.
- אחראי להובלת וועדות ההיגוי.
- אחראי על יישום תכנית העבודה משלבי התכנון, היישום וההערכה של התוכניות.
- מיפוי השירותים והתוכניות בקהילה ויצירת קשרים.
- מיפוי וגיוס משאבים לטובת מקבלי השרות.
- הכרות עם מקבלי השירות של מרכז עוצמה והמשפחות בתכנית "נושמים לרווחה".
- אחראי על תהליך האינטייק והאבחון (intake) עם מקבלי השירות המופנים למרכז והפנייתם למענים הרלבנטיים: מימוש זכויות, פעילות קבוצתית וקהילתית, תעסוקה וכדומה.
- אחראי להערכה של המענים של מרכז עוצמה והתאמתם למקבלי השרות.
- הטמעת הפרדיגמה של עבודה סוציאלית מודעת עוני כתפיסת עבודה מובילה במחלקה.
- שיווק המענים במרכז לעובדי המחלקה ועידודם להשתתף ולהפנות את מקבלי השירות הרלוונטים.

עם הנשים לנשים

- ארגון והפקת פרויקטים קהילתיים עם שותפי תפקיד, מתנדבים ופעילים.
- מיפוי, גיוס ואיגום משאבים, בדגש על פיתוח שותפויות.
- הובלה וניהול "שולחן עגול" עם שותפי תפקיד ועם מקבלי השירות.
- שותפות בגיבוש והפעלת קבוצות פעילים של מרכז עוצמה.

תנאי סף ודרישות מקצועיות:

השכלה:

עו"ס בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית ורישום בפנקס העובדים הסוציאלית.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- יכולת ביטוי גבוהה בע"פ ובכתב, תקשורת בינאישית ותודעת כישורים אישיים.
- גמישות מחשבתית ויצירתיות.
- יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת ועצמאית הכוללת ניהול תקציב ומעקב.
- בעל/ת יכולת ארגונית גבוהה.
- גישה קהילתית, רגישות תרבותית גבוהה ואוריינטציה חברתית מובהקת.
- כישורי יזמות והוצאה לפועל של רעיונות.
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
- ניידות.
- שפות - עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב - שליטה מלאה בתוכנות OFFICE
- אחריות לביצוע מדיניות משרד הרווחה להפעלת מרכז עוצמה
- ניהול והדרכה של כלל הצוות הטיפולי במרכז.
- קיום ישיבות צוות משותפות לכלל הצוות.
- אחריות כוללת לביצוע תהליכי ההתערבות בקרב המשפחות המטופלות במרכז
- אחריות לריכוז נתונים כולל

עם הכניס למשרה

www.shomron.org.il office@shomron.org.il 03-9757627 03-9066444

ת.ד 1, אזור התעשייה ברקן, 4482000 מוקד המועצה: 1-700-700-106

- אחריות לקיום קשר שוטף עם שותפי תפקיד : מאגף הרווחה והשירותים חברתיים, שירותים רלוונטיים בקהילה : חינוך, בריאות, וכדומה.

כפיפות:

מנהלת אגף שירותים חברתיים

תאריך הגשה : 03/05/2023

מועצה אזורית שומרון מקדמת את עיקרון השוויון והתעסוקה, ושואפת לייצוג הולם ומקנה העדפה לזכאים לכך על פי דין. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים המשתייכים לקבוצות הזכאיות לייצוג הולם בתנאי שהינם בעלי כישורים דומים לכישורי מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות - בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.

על מועמדים עם מוגבלות הנדרשים להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה - יש לפרט את הצורך בהתאמות ולצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך בטופס הגשת המועמדות.

תינתן עדיפות למועמדים המשתייכים לאחת הקבוצות הבאות: נולדו באתיופיה או שאחד מהוריהם נולד באתיופיה, בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית, או הצ'רקסית, בני האוכלוסייה החרדית, עולים חדשים (מי שעלה לישראל בהיותו בגיר וטרם חלפו 12 שנים מיום עלייתו). על המועמדים מאחת הקבוצות הללו למסור בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותם לקבוצות אלה.

מועצה אזורית שומרון מעודדת ומקדמת ייצוג הולם של נשים המשרה מוצעת לנשים ולגברים כאחד.

העונים על דרישות המשרה, ימלאו טופס הגשת מועמדות **בצירוף האסמכתאות, בהתאם לתנאי הסף שמופיעים במכרז**. אם לא יוגשו המסמכים הנדרשים, תחשב ההגשה, כאינה עומדת בתנאי הסף.

בקשות שיוגשו לאחר סיום תאריך ההגשה **לא תובאנה בחשבון**.

פניות מתאימות תענינה בלבד.

להגשת מועמדות, לחצו כאן

לפניות ובירורים בנושא מכרזים **לחצו כאן**

עם הכניס לטל

www.shomron.org.il office@shomron.org.il 03-9757627 03-9066444

ת.ד 1, אזור התעשייה ברקן, 4482000 מוקד המועצה: 1-700-700-106