

מכרז חיצוני
דרוש/ה למועצה אזורית שומרון
מדריך/ה – ראש צוות (עו"ס לאגף לשירותים חברתיים)

היחידה: רווחה

דרוג ודרגה: עו"ס מסלול קידום לפי רפורמת הישג

היקף משרה: 100%

סוג המכרז: מכרז חיצוני

מספר מכרז: 06/2026

תיאור התפקיד:

- אחריות על מתן השירות ע"י הצוות לפונים ולאוכלוסייה.
- שותף/ה בקביעת מדיניות המחלקה ותכנית העבודה הנקבע עפ"י מדיניות המשרד.
- אחריות לביצוע תכנית העבודה של המחלקה.
- אחריות למתן הדרכה מקצועית ומנהלתית לעובדים הסוציאליים בצוות.
- אחריות לתכנון, ארגון, ניהול וביצוע העבודה בצוות ולהערכת פעולות אלה.
- אחריות לתפקוד מקצועי ומנהלי ולקידום של כל עובדי הצוות.
- ממונה על עו"ס מתחומי מיומנות שונים בטיפול באוכלוסיות יעד שונות בהיקף של 6-8 משרות מלאות, וכן על עובדים מסייעים (סמך-מקצועיים) ועובדי מינהל וזכאות בצוות.
- הנחייה והדרכה לעו"סים בעבודתם המקצועית, ובמקרים מיוחדים, באישור מנהל המחלקה, ותיאום הדרכה-ייעוץ מקצועיים עבור העובדים.
- אחריות לעבודתם הסדירה של העובדים בצוות ולחלוקת העבודה ביניהם.
- הנחיית העובדים בצוות בתכנון עבודתם וביצועה בהתאם.
- הנחייה והדרכה של צוות העובדים הסוציאליים בקביעת אוכלוסיות היעד, סדר עדיפויות בטיפול בפונים, מטרות מקצועיות, דרכי התערבות והערכתם בהתאם.
- מעריך/ה בכתב הערכה תקופתית הכוללת תפקוד ויכולת מקצועית של כל עובד בצוות (לפחות אחת לשנה).
- אחריות לפיתוח וקידום אישי-מקצועי של כל העובדים בצוות בתאום עם המנהל, תוך התאמה לצרכי אוכלוסיות היעד.
- אחריות לתיאום וייצוג המחלקה עם שירותים חברתיים נוספים הפועלים באותו אזור גיאוגרפי, בהתאם להחלטת מנהל המחלקה.
- ייזום פעולות לפיתוח וקידום השירותים האישיים והקהילתיים לאוכלוסייה שבאזור.
- בהתאם לצורך, עוסק/ת בטפול ישיר, ומחליף/ה עובדים סוציאליים חברי הצוות בהעדרם.
- אחריות לתכנון התקציב של הצוות, להקצאתו לאחר אישורו ולפיקוח על ביצועו התקין.

- חברה/ה בצוות הבכיר של המחלקה.
- הגשה למנהל, בפרקי זמן קבועים, תכניות עבודה בכתב המתייחסות לעבודת הצוות, לעבודתו/ה הוא/היא ולניצול זמנו.
- תיאום עבודתו/ה עם המנהל, סיוע לו וייצוגו בהתאם לצורך.

תנאי סף:

השכלה:

- בעלת תואר בוגר בעבודה סוציאלית - חובה.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים - חובה.
- ניסיון של 3 שנים בעבודה סוציאלית במחלקה לשירותים חברתיים.
- בוגרת/ת קורס מדריכים/ראשי צוות או התחייבות ליציאה לקורס וסיומו בהצלחה.

דרישות נוספות:

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תאום ופיקוח, סמכותיות ונשיאה באחריות, מרץ ופעלתנות, יכולות למידה טובים מאוד ונכונות ללמידה. כמו כן ובנוסף - כושר ארגון ומשימתיות ברמה גבוהה, עצמאות ויכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת עבודה בצוות, בעלת תפיסת שירות לציבור ויחסי אנוש מעולים, כושר בכתב ובעל פה.

כפיפות: מנהלת אגף שירותים חברתיים

תאריך הגשה: החל מ-05/02/2026 ועד 18/02/2026

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. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה. 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 הצירקסית, 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.

להגשת מועמדות **לחצו כאן** בעכבר קליק ימין ולבחור בפתיחת קישור בכרטיסיה חדשה

במידה שתתעורר בעיה במהלך התהליך - יש לפנות לתמיכה הטכנית בטלפון 02-5321313

לפניות וברורים בנושא מכרזים **לחצו כאן**