

עיריית אום אל פחם
אגף משאבי אנוש
ומזכירות
טל: 048285600
פקס: 6111175/04



بلدية ام الفحم
جناح الموارد البشرية والسكرتارية
هاتف 048285600

فاكس: 04/6111175

مناقصة خارجية 47/2023

الرقم الديجيتالي 370

تعلن بلدية ام الفحم عن حاجتها لاشغال وظيفة رئيس طاقم تأهيل - مرافقة ومتابعة للشببية من جيل 25-13 של"מ - תקון.

نسبة الوظيفة: 100%.

المستوى الإداري: حسب اتفاقية العمال الاجتماعيين الجديدة 01.09.2022 منوطة بمصادقة وتعريف وتمويل وزارة الرفاه الاجتماعي.

التبعية: مديرة قسم الرفاه والخدمات الاجتماعية وصف الوظيفة؛

- مسؤول عن تقديم الخدمة بواسطة الطاقم للمراجعين والشريحة السكانية في البلدة.
- شريك بتعيين سياسة القسم وخطة العمل المشتقة من سياسة وزارة الرفاه الاجتماعي
- مسؤول عن تنفيذ خطة العمل للقسم بالبلدة .
- مسؤول عن اعطاء الارشاد المهني والاداري للعمال الاجتماعيين بالطاقم .
- مسؤول عن التخطيط، التنظيم، الادارة وتنفيذ العمل بالطاقم وتقييم هذه العمليات.
- مسؤول عن الاداء المهني والاداري وتقديم كل افراد الطاقم .
- مرشد ورئيس الطاقم مسؤول عن عمال اجتماعيين من مجالات ومهارات مختلفة وعلاج شرائح سكانية مختلفة (شببية وشباب، الإدمان ، مدرسة مسارات المفتان، تأهيل السجن، بيت الحنان) حيث يكون مسؤول على 6-8 وظائف كاملة وايضا على الموظفين المساعدين وموظفي الادارة والاستحقاق.
- يرشد ، يوجه العامل الاجتماعي بعمله المهني وبالحالات الخاصة (وبمصادقة مدير القسم) ينسق للعامل الاجتماعي الارشاد - الاستشارة مهنية .
- مسؤول عن العمل المنظم للعمال الاجتماعيين بالطاقم وتوزيع العمل فيما بينهم .
- يوجه الموظفين بالطاقم بالتخطيط لعملهم والتنفيذ حسب ذلك .
- يوجه ويرشد طاقم العمال الاجتماعيين بتحديد الشريحة المستهدفة ، اولويات العلاج للمتوجهين ، اهداف مهنية ، طرق التدخل وتقييمها ، تقييم خطي اداء والقدرة المهنية لكل موظف بالطاقم (على الاقل مرة واحدة بالسنة) .
- مسؤول عن تطوير وتقديم شخصي مهني لكل الموظفين بالطاقم بالتنسيق مع المدير مع الاخذ بالحسبان احتياجات الشريحة السكانية المستهدفة .
- مسؤول عن تنسيق وتمثيل القسم مع خدمات اجتماعية اخرى بالبلدة بناء على قرار من مدير القسم .
- يبادر لعمليات ، تطوير وتقديم الخدمات الشخصية والجماعية للشريحة السكانية بالبلدة

- يعمل بالعلاج المباشر ويستبدل العمال الاجتماعيين من الطاقم عند تغييبهم عن العمل حسب الحاجة .
- مسؤول عن تخطيط الميزانية التابعة للطاقم ، لتخصيصه بعد المصادقة ولمتابعة تنفيذه بشكل لائق .
- عضو في طاقم ادارة القسم .
- يقدم للمدير ، في اوقات ثابتة ، خطط العمل خطيا لعمل الطاقم ولعمله وكيفية استغلال وقته .
- ينسق عمله مع المدير ، يساعده ويمثله حسب الحاجة .
- كل مهمة تسند اليه من قبل الإدارة في مجال عمله الواسع .

على المتقدم أن تتوفر به الشروط التالية :

1. حاصل على لقب أول في العمل الاجتماعي من إحدى الجامعات / الكليات المعترف بها في البلاد أو حاصل على اعتراف من قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد .
2. تجربة ثلاث سنوات على الأقل بالعمل الاجتماعي في اقسام الخدمات الاجتماعية
3. خريج دورة مرشدين/ ورؤساء طواقم او انتهاء لقب ثاني تخصص ارشاد من احدى الجامعات وحصل من وزارة الرفاه شهادة مرشد مؤهل. او انتهاء لقب M.A في دورة توجيه معترف بها في الجامعة، وحصل على شهادة مرشد معتمد . او على الفائز في المناقصة الالتزام بالالتحاق في الدورة كشرط أساس في غضون عامين من تاريخ تعيينه في الوظيفة في حال وجود الدورة . في حال عدم وجود الدورة خلال مدة التزامه فيتوجب عليه المشاركة في الدورة التي تفتح في اقرب موعد. المصادقة على استمرارية عمله في الوظيفة بالتناسب
4. مسجل في سجل العمال الاجتماعيين.

ملاحظة :

من يشارك بدورة مرشدين رؤساء طواقم ويعمل فعليا بوظيفة مرشد ورئيس طاقم منذ بداية الدورة او بعد افتتاح الدورة، يستحق لراتب مرشد ورئيس طاقم. واذا لم يف بشروط الدورة يعود لوظيفته السابقة وراتبه يدفع حسب وظيفته السابقة.

تقدم الطلبات من خلال تعبئة النموذج الرقمي نموذج التقدم الى وظيفة, تشمل:

1. الشهادات الرسمية الخاصة بالموضوع.
2. الوثائق والمستندات الخاصة.
3. السيرة الذاتية.
4. مصادقة من الشرطة بعدم وجود تسجيلات جنائية للمخالفات الجنسية. (للذكور حسب ما يمليه القانون)

5. آخر موعد لتقديم الطلبات حتى تاريخ **30.03.2023**

كتبت المناقصة اعلاه بلغة المذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في آن واحد.

لا تقبل الطلبات ولا يتم بحثها أو / استدعاء مقدم الطلب للمقابلة بدون ارفاق جميع الشهادات والمستندات المطلوبة حسب الإعلان يوم تقديم الطلب أو قبل موعد التقديم المذكور أعلاه.

- مرشح يعاني من إعاقة معينة من حقه الحصول على الملاءمات المطلوبة له خلال إجراءات القبول للعمل. يطلب من هذا المرشح أن يكتب في طلبه للوظيفة المعلومات الكاملة بالحاجة لهذه الملاءمات خلال إجراءات القبول للوظيفة، بما في ذلك تفصيل المواءمات المطلوبة لحالته، إرفاق الوثائق والمستندات التي تثبت ذلك، او رأي طبي يثبت ذلك.
- تعطى أولوية في تعيين مرشح يتبع لمجموعات سكانية بحاجة إلى تمثيل أكبر، في حال كانت غير ممثلة كفايةً من بين مستخدمي البلدية، في حال كون هذا المرشح يمتلك كفاءات مشابهة لمرشحين آخرين.
- مرشح يرى بنفسه أنه ينتمي لمجموعة سكانية بحاجة إلى تمثيل أكبر بين الموظفين، وفق القانون، يدون ذلك في نموذج طلب الوظيفة.
- في حال التعارض بين النصين، العربي والعبري، فالعبري هو الملزم.

لمزيد من التفاصيل والمعلومات عن الوظيفة يرجى متابعتها على موقع البلدية الرسمي <http://u>

melfahem.org/

باحترام

د. سمير صبحي

رئيس البلدية