



עיריית קריית ים

**מכרז פנימי/ חיצוני מס' 32/2021**

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירייה (מכרז לקבלת עובדים) תש"מ 1979, מכריזה בזה עיריית קרית - ים על הצורך באיוש משרה לפי הפירוט הבא:

**תואר התפקיד: עו"ס תוכנית תיאום טיפול - אזרחים ותיקים**

<p>אגף לשירותים חברתיים          עו"ס מתאם טיפול משולב באזרח ותיק באגף לשירותים חברתיים. מדובר במשרה ייעודית ותלוית אישור תקציבי של משרד העבודה רווחה והשירותים החברתיים.</p>	<p><b>היחידה:</b>  <b>תואר המשרה:</b></p>
<p>דרוג העובדים הסוציאליים, מתח דרגות י"ח-'</p>	<p><b>דרגת המשרה ודירוגה:</b></p>
<p>100% משרה</p>	<p><b>היקף העסקה:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• חיזוק מערכת התמיכה הפורמלית והבלתי פורמלית של האדם הזקן עם בעיות מורכבות.</li> <li>• בעל ידע ויכולת לנהל התערבות כוללנית ופרטניות, תוך התייחסות לסביבתו הטבעית של הלקוח וחיזוק סביבה זו.</li> <li>• ריכוז תחום פרטני בתיאום טיפול במחלקה לטיפול באזרח הוותיק בעיר קרית ים.</li> <li>• בעל ידע והכרות עם המערכת הסוציאלית.</li> <li>• עריכת בקורי בית וקביעת אבחונים סוציאליים, בניית תוכנית טיפול, ביצועה ויכולת מעקב אחריה.</li> <li>• חיזוק שיתופי פעולה בין גופים וארגונים המספקים שירותים לזקן בקהילה.</li> <li>• בניית נהלי עבודה בתחום ניהול ותיאום טיפול.</li> <li>• הבטחת רצף שרותים בקהילה לזקן עם בעיות מורכבות.</li> <li>• קיום קשר שוטף עם ארגונים ונותני שרות וניהול וועדת הגוי בהשתתפותם.</li> <li>• ייזום הקמתם של שרותים ותוכניות חדשות לאזרחים ותיקים, לסייע בתכנונם והפעלתם תוך שיתוף לקוחות.</li> <li>• הקמת צוותים בין מקצועיים ליצירת תאום ותכנון פעולות עבור האזרח הוותיק.</li> <li>• קידום שיתופי פעולה עם הגורמים הרלוונטיים בקהילה.</li> <li>• ארגון השתלמויות וימי עיון בנושאי העבודה למטפלים בתחום הגיל השלישי.</li> <li>• השתתפות בוועדות רלוונטיות.</li> <li>• מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.</li> </ul>	<p><b>תיאור תפקיד:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>השכלה</u> – עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.</li> <li>• תואר שני יתרון.</li> <li>• רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.</li> <li>• יתרון לניסיון בתחום האזרחים הוותיקים.</li> <li>• ניידות.</li> <li>• שליטה בעבודה ממוחשבת.</li> <li>• יכול להגיש מועמדות גם מי שסיים לימודי עבודה סוציאלית ועמד בכל חובותיו האקדמיות וזכאי לרישום בפנקס העובדים הסוציאליים</li> </ul>	<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• יכולת ליזום, להוביל לנהל עבודה עם שותפים.</li> <li>• יכולת לעבודה עצמאית, יצירתית, עם ראייה מערכתית.</li> <li>• יכולת לגייס שותפי תפקיד ולנהל פורומים מקצועיים.</li> <li>• כושר עבודה בצוות ובניית שיתופי פעולה עם ממשקים מרובים.</li> <li>• יכולת בניית סביבת עבודה מאורגנת ושיטתית.</li> <li>• תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים.</li> <li>• יכולת לאגור משאבים.</li> <li>• יחסי אנוש טובים, יכולת ליצירת שותפות בפנים הצוות ומחוצה לו, ולעבוד על פיהם.</li> </ul>	<p><b>כישורים אישיים:</b></p>
<p>מנהלת האגף לשירותים חברתיים ו/או מי שהוסמך על ידה.</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</li> </ul>	<p><b>הערות:</b></p>



<p>הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות למשרה הפנויה.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.</li> <li>• לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שיבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.</li> <li>• יש להגיש טופס הגשת מועמדות למכרז "שאלון למועמד" (מפורסם באתר עיריית קריית ים <a href="http://www.kiryat-yam.muni.il">www.kiryat-yam.muni.il</a>), בצירוף המסמכים הבאים:       <ul style="list-style-type: none"> <li>• קורות חיים – קו"ח יכללו פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד.</li> <li>• תעודות השכלה והמלצות.</li> <li>• צילום תעודת זהות כולל ספח.</li> <li>• אישור העסקה ממקומות עבודה קודמים (על אישור ההעסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט העיסוקים והניסיון הניהולי ככל שנדרשים).</li> </ul> </li> <li>• הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף. המועמדים שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים.</li> <li>• הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים ותהא רשאית לזמן לוועדת המכרזים את 8 המועמדים עם הציון הגבוה שהושג במבחן.</li> <li>• מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.</li> <li>• תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסיה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.</li> <li>• הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.</li> <li>• הרשות המקומית שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדותו למשרה האמורה.</li> <li>• על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.</li> <li>• <b>מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל עד למועד אחרון להגשת המועמדות (הרשום מטה), יראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף שנקבעו בנוסח המכרז.</b></li> </ul>	
<p>ההגשה תתבצע במעטפה סגורה, ולא מזוהה, בציון מספר המכרז על גבי המעטפה. את המעטפה יש להגיש במשרדי משאבי אנוש בשד' משה שרת 10, קריית ים או לשלוח באמצעות הדואר: עבור אגף משאבי אנוש, עיריית קריית ים, ת.ד. 660, מיקוד 2910601. ניתן להעביר את מסמכי המכרז בכפוף לתאריכים הר"מ גם למייל <a href="mailto:gilis@k-yam.co.il">gilis@k-yam.co.il</a></p> <p>מועד אחרון להגשת מועמדות – 3/8/2021 עד השעה 13:00.</p>	<p><b>מנהלה:</b></p>

דוד אבן צור  
ראש העיר