

# דרוש/ה עובד/ת סוציאלי/ת למיצוי זכויות וקהילה במרכז עוצמה

בהתאם לפקודות העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב-1991 ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם-1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה והזמנה להציג מועמדות.

## תיאור תפקיד

תפקידו של העו"ס בתחום מיצוי זכויות ברמת המחלקה הינו להגביר את העיסוק של כלל עובדי המחלקה במיצוי זכויות אקטיבי ע"י הנגשת תפיסה, ידע וכלים. וברמת הלקוח: הנגשת מידע והעלאת מודעות למיצוי זכויות ללקוחות המחלקה. בין יתר משימות התפקיד המועמד/ת יידרשו לבצע: ריכוז והנגשת מידע על זכויות ותהליכי מיצוי זכויות. ייעוץ לעובדים לגבי תהליכי מיצוי זכויות. ליווי פרטני של לקוחות המתמודדים עם תהליכים מורכבים וקשים של מיצוי זכויות בשיתוף עם עו"ס המשפחה. קידום מענים קהילתיים, זיהוי חסמים מערכתיים, הצעות לפתרון ופעולות להסרת חסמים מערכתיים בתחום מיצוי זכויות - ברמה העירונית. ביצוע משימות נוספות ככל שייקבעו ע"י המנהל/ת הישיר/ה.

## תנאי סף

בעל/ת תואר B.A בעבודה סוציאלית, לפחות. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים. ניסיון קודם בעבודה במחלקות לשירותים חברתיים - יתרון. התחייבות לעבור הכשרות בתחום התפקיד לאורך שנות ההעסקה. יכולת ניהול, הובלה, עבודה מערכתית, ארגון ויצירת שיתופי פעולה. יכולת עבודה בצוות, אחריות, תקשורת בינאישית טובה, יכולת הנעת תהליכים. יחסי אנוש מעולים, אסרטיביות, יצירתיות, מקצועיות. יכולת עבודה עם גורמים שונים בקהילה. שליטה מלאה ביישומי המחשב. יכולת ביטוי טובה בכתב ובע"פ.

היקף המשרה: 50% משרה.

כפיפות ארגונית: מנהלת האגף לשירותים חברתיים או מי שהוסמך על ידה.

דרוג ודרגת המשרה: דירוג העו"סים על פי הנחיות התע"ס. במשרה מועסק/ת עובד/ת.

הצעות מועמדות יש להגיש בכתובת המייל [jobs@k-8.co.il](mailto:jobs@k-8.co.il), בצרף מסמכים המעידים על הכישורים הנדרשים (קו"ח, תעודות השכלה, אישורי העסקה, אישור רישום בפנקס וכו') עד לתאריך 15.8.2021 בשעה 15:00.