

מכרז פנימי/חיצוני 70/2026
מנהל/ת אגף לשירותים חברתיים

אחוז משרה: 100%

שכר: דירוג דרגה עפ"י ההסכם הקיבוצי החדש לעובדים הסוציאליים שנכנס לתוקף מיום 01/09/2022 או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים
כפיפות: למנכ"ל העירייה.
מועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

תיאור התפקיד:

- מנהל את האגף לשירותים חברתיים, מתכנן ומארגן את העבודה וחלוקתה.
- אחראי לעבודתו התקינה של האגף, עובדיה ועובדי המסגרות הקשורות בה, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית, פועל לקידום רווחת התושבים ושותף לתכנון החברתי ביישוב.
- אחראי בפני ראש הרשות המקומית לתפקוד תקין של האגף ולביצוע תכניות הפעולה של השירותים החברתיים של הרשות המקומית, בהתאם לנהלים ולהנחיות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשות המקומית.
- פועל בהתאם למדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים כמפורט בחוקים, תקנות והוראות המנכ"ל (תע"ס) ואחראי ליישום מדיניות זו.
- אחראי להכנת תכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב-שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה.
- אחראי לגיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תכנית העבודה והתקציב, למעקב ולהערכה אחר ביצועם.
- יוזם, מפתח ומקיים קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תיאום ושילוב פעולות האגף עם שירותי רווחה אחרים בקהילה, מייצג את האגף בפני גורמי חוץ.
- אחראי לביצוע הרשומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי האגף ומן ההוראות שנקבעו ע"י המשרד בנושאים אלה.
- אחראי להתפתחותם המקצועית ולקידום של העובדים, בין השאר ע"י ייעוץ, הדרכה והשתלמויות בהתאם לעדיפויות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול האגף ולשיפור השירות.
- אחראי שהזכאים לשירותים החברתיים יקבלו את הסיוע והטיפול הדרושים בצורה הנאותה ובמועד הרצוי, בהתאם לצרכי עבודת האגף.
- פועל לשיתוף האוכלוסייה בתכנון ופיתוח שירותים.
- מבצע פעולות דומות לפי דרישה.

דרישות התפקיד

השכלה:

1. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית חובה.
יתרון לבעל תואר שני (נוסף על הדרישה לתואר אקדמי בעבודה סוציאלית) באחד מהמקצועות האלה :
עבודה סוציאלית, לימודי גרנטולוגיה, בריאות הציבור, מדיניות ציבורית, מינהל ציבורי, ניהול מלכ"רים, גישור ויישוב סכסוכים, הגירה ושילוב חברתי, ניהול מערכות בריאות, ייעוץ ופיתוח ארגוני, התפתחות הילד, בריאות הנפש, לימודי הגיל הרך.
2. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
3. בוגר הכשרה ניהולית או תוכנית לניהול בכיר בהיקף של 100 שעות הניתנת על ידי גורם אקדמי מוכר והמוכרת על ידי משרד הרווחה והביטחון החברתי. (מועמד שאינו עונה לדרישה זו יתחייב לסיים קורס הכשרה לתפקיד בהצלחה בתוך שנתיים מיום בחירתו לתפקיד, בכפוף לקיום קורס מסוג זה).
4. ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות בעבודה סוציאלית, יתרון לעבודה במחלקות לשירותים חברתיים. הניסיון המקצועי יימנה מיום הרישום בפנקס העובדים הסוציאליים ולא קודם לכן.
5. ניסיון בארגון : צוות עובדים והפעלתו, ארגון מפעלים ומיזמים בקהילה, במשא ומתן עם מוסדות ועם יחידים, ניהול משק תקציבי על שלביו.
6. ניסיון ניהולי- יתרון לבעלי ניסיון ניהולי של 3 שנים, ניהול ישיר עם שישה עובדים לפחות בכפיפות ישירה.
7. יכולת ביטוי בכתב ובעל פה, יכולת ליצור קשרי עבודה ומערכות יחסי גומלין.
8. ידע בהדרכת צוות עובדים והפעלתו.
9. היכרות עם השלטון המקומי וידע בתחום (רצוי).

הערה: מועמד שאינו עונה לדרישה ב', יהיה עליו להתחייב לצאת לקורס סגל בכיר הקרוב ולסיימו.

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. 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.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
5. לפנייה יצורפו **תעודות השכלה ו/או השתלמויות** בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.

- אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש), להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.
- כמו כן, יש לצרף קו"ח (כולל דרכי תקשורת), קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד.
- בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף.
- מועמדים למשרה זו ידרשו במבחני מיון חיצוניים במסגרת הליך הגיוס.
- לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם.
- במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות 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.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה 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.
- הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
- הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
- על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
- בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
- המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית קריית שמונה.
- ההוראות יהיו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית קריית שמונה.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמה הנדרשת לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

תבחן העדפה לבעלי מוגבלויות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שיווין לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות. לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד. תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא/היא בעל/ת כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים **הצעות מועמדות יש להגיש בטופס הבא: <https://wkf.ms/4u1foNK> בצרוף האסמכתאות הבאות:**

תעודת השכלה, אישורי מעסיקים המעידים על ניסיון מקצועי אשר נתנו מהעסיק ע"ג דף לוגו ובהם תיאורי התפקידים, היקפי משרות, תאריכי העסקה מלאים, חתימה וחותמת המעסיקים והמלצות.

ניתן להגיש מועמדות עד ליום 6.8.2026 בשעה 15:00.

חשוב לציין, חובה לצרף קורות חיים ואישורים המעידים על עמידה בתנאי הסף לתפקיד. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד, תיפסל על הסף.

התפקיד מיועד לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.