

הליך בחירה שיווינוני 04.25 - למשרת עובד. ת. סוציאלי. ת. מרחבי. ת. ורכז. ת. תחום צרכים מיוחדים

מחלקת ההון האנושי

אל עזי • בית גוברין • בית ניר • גל און • גת • ורדון • כפר-הר"ף • כפר מנחם • נגבה • נחלה • סגולה • קדמה • רבדים • שדה יואב

26 ינואר, 2025

מעסיק: מועצה אזורית יואב
כפיפות: מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים
הקף משרה: 80%-100%
תחילת עבודה: מיידית
שכר: דירוג עו"ס ללא ניהול

תיאור התפקיד:

- אחראי על מתן שירות וריכוז התחום הסוציאלי במספר ישובים בהתאם לצרכי המחלקה. כולל איתור צרכים וליווי הפרט ומשפחתו, ליווי הקהילה ומנהיגות הישובים ובעלי התפקידים בישובים בעת שגרה ובעת חירום וקשר עם צוות הצח"י הישובי.
- ליווי פרטני של הלקוחות במטרה לשפר תפקודם האישי המשפחתי והחברתי ע"י טיפול ישיר, סנגור, תיווך, מתן ידע לשם מיצוי זכויות כאזרח, משמש מנהל מקרה.
- עבודה בצוות רב מקצועי לטובת הלקוחות, שמירה על קשר עם כל המערכות המשיקות (כגון: רכזי רווחה, מנהלי קהילה, שפ"ח, בתי ספר, מעונות יום, בית סיעודי).
- זמינות ונכונות לעבודה אחר הצהריים, ונכונות להקפצה במקרי חירום.
- נכונות להתפתחות מקצועית לריכוז תחום רוחב מחלקתי, בהתאם לצרכי המחלקה תוך קשיבות ליכולות/נטיות אישיות של העובד.
- **עבודה בזמן חירום - המועצה הינה מפעל חיוני העובד בעת חירום.** השתתפות מלאה בעבודת המכלול בחירום כולל עבודה בחירום השתתפות באימונים והכשרות – כעובדת חיונית
- **משימות נוספות בהתאם להנחיית המנהל**

דרישות סף-חובה:

השכלה:

- עובד סוציאלי הרשום בפנקס העו"ס.
- עדיפות: ניסיון בעבודה במועצה אזורית.

כישורים אישיים:

- אמינות ומהימנות אישית.
- יצירתיות וחדשנות.
- יוזמה ומעוף.
- יכולת ביטוי טובה בכתב ובע"פ.
- יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות רב מקצועי.

דרישות ייחודית לתפקיד:

- גמישות בשעות העבודה.
- מוכנות והבנת מחויבות העבודה והגעה לעבודה בשעת חירום.
- מוכנות לעבודה בשעות אחה"צ בהתאם לצורכי המחלקה.
- נסיעות בתפקיד.
- ייצוגיות בפורומים מקצועיים.
- השתתפות בהשתלמויות וקורסים בתחום תפקידו.
- ידע בעבודה עם מחשב.
- רישיון נהיגה ורכב פרטי.

הליך בחירה שיווינוני 04.25 - למשרת עובד.ת סוציאלי.ת מרחבי.ת ורכז.ת תחום צרכים מיוחדים

מחלקת ההון האנושי

אל עזי • בית גוברין • בית ניר • גל און • גת • ורדון • כפר-הר"ף • כפר מנחם • נגבה • נחלה • סגולה • קדמה • רבדים • שדה יואב

על המעוניינים.ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום 08/02/2025 באמצעות הגשה למייל: lilach@yoav.org.il או לפקס 08-8500703 או במסירה ידנית - לידי לילך פרסקו מנהלת ההון האנושי במשרדי מועצה אזורית יואב, בשעות הפעילות הקבועות

- כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקלה לעבודה. ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
- הארגון נכון לבצע התאמות על מנת לשלב בתפקיד עובדים עם מוגבלות.
- 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.
- מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
- "בוועדה תינתן עדיפות להעסקתם של מועמדים עם מוגבלות משמעותית, בהתאם להוראות סעיף 9(ג)1 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998".