



מכרז חיצוני מספר 50/23

לתפקיד: מנהל/ת התחנה לטיפול זוגי ומשפחתי (אחראי שט"י)

ניהול של התחנה לטיפול זוגי ומשפחתי המיועד לתושבי העיר ומטרתו להעניק ייעוץ וטיפול בתחום חיי המשפחה, הורות וזוגיות הטיפול יינתן לפרטים לזוגות ומשפחות המתמודדים עם מצבי חיים שונים, לאורך מעגל חיי המשפחה וכלול טיפול זוגי, טיפול משפחתי, טיפול בהורות, יעוץ והדרכה לקראת נישואין, ליווי משפחות בתהליך גירושין וכו'

פיתוח והנחייה של קבוצות וסדנאות בנושאים הקשורים למעגל חיי המשפחה, להעשרת המיומנויות האישיות והבינאישיות ולהרחבת המודעות והאחריות האישית.

מנהל/ת התחנה ידריך את צוות העובדים הדרכה אישית וקבוצתית. יקבע את השירותים הניתנים לאוכלוסייה המטופלת. ידאג לקידום מקצועיותם ומומחיותם של העובדים בתחנה. יפעל לקידום ושיווק התחנה בקהילה ויצור שותפויות עם גורמי הטיפול השונים. ידאג לניהול התקציב בהתאם להוראות התע"ס.

מעניק טיפול ומייעץ בנושאים של אובדן ושכול ותאום הורי.

אחראי לתכנון, לארגון, לניהול, לביצוע ולהערכת פעילות התחנה.

העבודה כוללת הדרכה מקצועית פרטנית צמודה על ידי מדריכה בטיפול זוגי ומשפחתי. בנוסף להדרכה פרטנית ישתתפו העובדים בהדרכה קבוצתית, ישיבות צוות והשתלמויות מקצועיות.

עובד חיוני לשעת חירום

דרישות התפקיד:

השכלה

עובד/ת סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית

ניסיון מקצועי:

6 שנות ניסיון בעבודה טיפולית מתוכן לפחות 3 שנות ניסיון בתחום ההתמחות.

בוגר קורס מוכר ע"י המשרד בתחום ההתמחות השט"י בהיקף של לפחות 300 שעות לימוד.

סיום בהצלחה השתלמויות וקורסים בתחום תפקידו.

רישום בפנקס העובדים הסוציאליים

כישורים אישיים:

יכולת הנעת עובדים, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ, תודעת שירות ותקשורת בינאישית, בעל/ת יוזמות וכושר ארגון וניהול, יכולת עבודה בשיתופי פעולה.

מהות העבודה והאחריות המקצועית מחייבות להיות זמין בכל עת

משרה : 80%

שכר : עפ"י הסכם עו"ס חדש

כפיפות : מנהל אגף השירותים החברתיים

מעמד: אחראי שט"י



כפיפות : מנהל אגף הרווחה והשירותים החברתיים.

הבהרות :

- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים הליכי המיון למשרה:
- הגשת כלל המסמכים הנדרשים על ידי המועמד כמפורט :
- קורות חיים
- אישורי העסקה במקומות עבודה במסמך רשמי מטעם המעסיק הכולל מקום עבודה, לוגו, דרכי התקשרות, חתימה וחותמת, פרטי המשרה, תקופת עבודה (תאריכי התחלה וסיום) והיקף המשרה.
- תעודות המעידות על השכלה
- המלצות בכתב (ככל שיינתן)
- שאלון למועמד למשרה מלא
- ייתכן מבחן מיון
- הגשת מועמדות עד לתאריך: 30 בנובמבר שנת 2023 בשעה 12:00, באמצעות טופס מקוון באתר העירוני www.nzc.org.il

חובה לצרף אסמכתאות על עמידה בתנאי הסף:

- קורות חיים
- תעודות השכלה
- אישורי העסקה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק
- אישור ניסיון ניהולי – בהתאם לדרישת המכרז.
- בקשות שתתקבלנה במשרדי אגף משאבי אנוש לאחר המועד האמור, לא תובאנה בחשבון, ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בתנאי הסף.
- המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר לצורך הנוחות בלבד.

אגף הון אנושי