



דרוש/ה

עו"ס לניהול והפעלת המרכז למשפחות מיוחדות

ניהול השירות המסלים למשפחות מיוחדות בהתאם למדיניות ונהלי משרד הרווחה והביטחון החברתי לשם חיזוק החוסן המשפחתי ושיפור איכות חייהן של משפחות לילדים ונוער עם מוגבלות, יצירת קהילה של משפחות מיוחדות ושינוי עמדת האוכלוסייה הכללית ואנשי מקצוע כלפי ילדים עם מוגבלות ובני משפחותיהם.

תיאור התפקיד:

המשרה כוללת גם אחריות על הפעלת המשחקיה לילדים מיוחדים כחלק מהשירות למשפחות. איתור משפחות לילדים ונוער עם מוגבלות וגיוסן להשתתפות בפעילויות השירות. מיפוי צרכים, מאפיינים ומענים קיימים עבור ילדים ונוער עם מוגבלות ומשפחותיהם, ובכלל זה עמותות, ארגונים וקבוצות פעילים. ייזום, תכנון ופיתוח תכניות ופעילויות תמיכה, מידע ופנאי לאוכלוסיית היעד. גיוס משאבים ורתימת שותפים רלוונטיים לפיתוח המרכז ולהפעלתו. אחראי/ת ונוכח/ת בשעות פעילות המרכז. עריכת תכנית עבודה שנתית והוצאתה אל הפועל. עבודה עם קבוצת מנהיגות יישובית, ליווים והכשרתם. השתלבות במערך החירום היישובי. ביצוע מטלות ותפקידים נוספים ע"פ צרכי הרשות והנחיות הממונה. עובד חיוני בשעת חירום.

דרישות התפקיד:

- עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית
- רישום בפנקס עו"ס
- עדיפות תינתן לבעלי/ות הכשרה בתחום העבודה הקהילתית ו/או בתחום המוגבלויות.



דרישות נוספות :

- יכולת עבודה בצוות רב מקצועי, עבודה מערכתית ובין ארגונית
- כושר ארגון ויכולת להוביל תהליכים רוחביים בגישה קהילתית
- תקשורת בינאישית ויחסי עבודה טובים
- בעל/ת יוזמה ומוטיבציה
- יכולת עבודה עצמאית
- זמינות של לפחות 2 אחה"צ / ערב בשבוע.

היקף: 100% משרה.

שכר: עפ"י רפורמת הישג .

מעמד: עו"ס

כפופות: 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
- אישור רישום
- 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)

הגשת מועמדות עד לתאריך: 17 באפריל בשנת 2024 בשעה 12:00,

קורות חיים, תעודות והמלצות ישלחו לידי גב' שירה לוי למייל social-office@nzc.org.il

ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועד/ת כמי שלא עמד/ה בתנאי הסף.

המודעה פונה לגברים ולנשים כאחד .



