



דרושה/ה עו"ס קהילתי/ת

בואו להשתלב בצוות מקצועי, במקום שהוא בית, עם הדרכה מקצועית צמודה

תיאור המשרה:

עובדת סוציאלית קהילתית עוסקת באיתור ומיפוי צרכי הקהילה ופיתוח מענים קהילתיים, תוך שימוש במיומנויות של עבודה קהילתית הכוללות: פיתוח מנהיגות מקומית, שיתוף הציבור, פיתוח שירותים ומתן מענים חברתיים לקבוצות בעלות מכנה משותף גאוגרפי או מאפיינים אחרים דומים בקהילה. התפקיד כרוך בשיתופי פעולה פנים ארגוניים, עירוניים ובין ממסדים שונים בקהילה לרבות המגזר השלישי והקהילה העסקית.

תאור התפקיד:

- איסוף ומיפוי מידע קהילתי לאיתור וזיהוי צרכים התנדבותיים וקהילתיים
- תכנון ופיתוח מענים קהילתיים- התנדבותיים: פרויקטים, מיזמים, שירותים ותכניות.
- ליווי, שימור והדרכה בתכניות ושירותים קיימים בקהילה.
- פיתוח מנהיגות והגברת המעורבות החברתית של אוכלוסיות מגוונות בקהילה.
- קידום שיתופי פעולה ובניית שותפויות עם גורמים ממסדיים והתנדבותיים בקהילה.
- פיתוח מערך של חוסן קהילתי בשגרה ובחרום.
- ארגון השתלמויות, כנסים וימי עיון לפעילים, מתנדבים במסגרות ולקבוצות בקהילה.
- שותפות בקביעת תכניות והצעת תקציב שנתית בתחום השירותים בקהילה, והמלצה על תכניות ייחודיות וחדשות.
- ייעוץ למסגרות בקהילה, ניהול מעקב ובקרה, שותפויות בפיתוח פרויקטים משותפים בהתאם לצרכי האוכלוסייה.
- פיתוח יוזמות ושירותים קהילתיים- התנדבותיים
- עבודה מול המגזר השלישי- ארגוני מתנדבים ועמותות
- עובד חיוני לשעת חירום

דרישות התפקיד:

- עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית
- רישום בפנקס עו"ס
- יתרון לבעלי ניסיון בתחום העבודה הקהילתית

דרישות נוספות:

- יכולת עבודה בצוות רב מקצועי, עבודה מערכתית ובין ארגונית
- כושר ארגון ויכולת להוביל תהליכים רוחביים בגישה קהילתית
- תקשורת בינאישית ויחסי עבודה טובים
- בעלת יוזמה ומוטיבציה





- יכולת עבודה עצמאית
- נכונות לעבודה בשעות גמישות

היקף: 100% משרה.

שכר: עפ"י רפורמת הישג.

מעמד: עו"ס קהילתי

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
- 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: 10 ביוני 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.

בברכה, אגף הון אנושי

