

**מכרז חיצוני מס' 1-24
למועצה מקומית עמנואל
דרושה/ה מדריך, ראש צוות במחלקה לשירותים חברתיים**

<p>- דרגה ניהולית מדר"צ 2 - דרגה מקצועית עפ"י נתוני המועמד</p>	<p>דרוג ודרגה:</p>
<p>- חברה/ה בצוות הבכיר של המחלקה. - ממונה על עו"ס מתחומי מיומנות שונים בטיפול באוכלוסיות יעד שונות. - הנחייה, הדרכה וייעוץ לעו"ס בעבודה המקצועית ובמקרים מיוחדים, תיאום הדרכה/ייעוץ מקצועיים. - הנחייה העובדים בצוות בתכנון עבודתם וביצועה בהתאם. - הנחייה והדרכת צוות העובדים בקביעת אוכלוסיית היעד, סדר עדיפויות בטיפול בפונים, מטרות מקצועיות, דרכי התערבות והערכתם בהתאם. - הערכה תקופתית בכתב הכוללת תפקוד ויכולת מקצועית של כל עובד בצוות (לפחות אחת לשנה). - אחריות על פיתוח וקידום אישי-מקצועי של כל העובדים בצוות בתאום עם המנהלת תוך התאמה לצרכי אוכלוסיית היעד. - אחריות לתאום וייצוג המחלקה עם שירותים חברתיים נוספים הפועלים באותו אזור. - יוזמה של פעולות לפיתוח וקידום השירותים האישיים והקהילתיים לאוכלוסייה באזור בהתאם לצורך, עיסוק בטיפול ישיר והחלפת עו"ס חברי צוות בהעדרם. - שותפות בקביעת מדיניות המחלקה ותוכנית העבודה הנקבעת עפ"י מדיניות המשרד. - אחריות לביצוע תכנית העבודה של המחלקה. - אחריות למתן הדרכה מקצועית ומנהלתית לעובדים הסוציאליים בצוות. - אחריות לתכנון ארגון, ניהול וביצוע העבודה בצוות ולהערכת פעולות אלה. - אחריות לתכנון התקציב, להקצאתו לאחר אישורו ולפיקוח על ביצוע תקין. - הגשה למנהל המחלקה ולהנהלה, בפרקי זמן קבועים, תוכניות עבודה בכתב המתייחסות לעבודת הצוות ולניצול הזמן. - ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, ע"פ הנחיות הממונים הישירים והנחיות מנהלת המועצה. - זמינות וכוננות (טלפונית ופיזית ובכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודת המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום. - ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיית הממונה.</p>	<p>תיאור התפקיד:</p>
<p>השכלה: עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית ניסיון מקצועי: - ניסיון מקצועי לפחות 3 שנים בעבודה בתוך מחלקה לשירותים חברתיים. - ניסיון לפחות של שנתיים בהדרכת סטודנטים במחלקה לשירותים חברתיים – יתרון. - בוגר קורס מדריכים/ראשי צוות או סיום לימודי מ.א. במגמת הדרכה מוכרת באוניברסיטה וקיבל מהמשרד תעודת מדריך מוסמך. רישום מקצועי: רישום בפנקס העובדים הסוציאליים. כישורים אישיים: יכולת עבודה בצוות ובשיתוף, יכולת ניהולית מוכחת, סקרנות, יצירתיות, יכולת ביטוי מצוינת בכתב ובע"פ, יכולת לגשר ולהתמודד עם קונפליקטים, יכולת לעבודה ואינטגרציה עם מערכות חיצוניות, יחסי אנוש מעולים, יכולת קבלת אחריות ברמה גבוהה, יכולת מוכחת בקבלת החלטות, בעל פתיחות לקבלת משוב וביקורת ויכולת לנהל תהליכי הפקת לקחים, יושרה, בעל יכולת להניעת אנשים, יכולת להוביל, להטמיע ולקבל שינויים, יכולת לעבוד במצבי לחץ עם ריבוי משימות, יכולת לבצע תהליכי בקרה ופיקוח</p>	<p>דרישות התפקיד:</p>
<p>שפות: עברית ברמה גבוהה ואנגלית. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-OFFICE ותוכנת epr - יתרון. רישום פילי: היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.</p>	<p>דרישות נוספות:</p>
<p align="center">75%</p>	<p>היקף משרה:</p>
<p align="center">מנהל מח' רווחה ושירותים חברתיים.</p>	<p>כפיפות:</p>

פניות בצירוף קורות חיים + תעודות רלוונטיות יש להגיש למחלקת משאבי אנוש
במייל: merav@emanuel.muni.il ולציין משרת: " **מדריך, ראש צוות במחלקה לשירותים חברתיים** "
בקשות שתתקבלנה במשרד מחלקת משאבי האנוש לאחר המועד האמור, לא תבואנה בחשבון.
רק פניות מתאימות תענינה
המודעה נכתבה בלשון זכר אך רלוונטיות לשני המינים כאחד
ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בתנאי הסף מועמד/ת עם מוגבלויות זכא/ית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
תינתן עדיפות למועמד המשווין לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן בקרב עובדי הרשות המקומית אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.