

מכרז פנימי/חיצוני כ"א 43/2025

למועצה אזורית באר טוביה דרושה רכז/ת מתנדבים, תומך/ת עו"ס ורכז/ת פרויקטיםואדמיניסטרציה במחלקה לשירותים חברתיים

תואר התפקיד: רכז/ת מתנדבים, תומך/ת עו"ס, רכז/ת פרויקטים ואדמיניסטרציה במחלקה לשירותים חברתיים

היקף משרה: 100%.

כפיפות: מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים או מי מטעמה.

דרוג ודרגה: מח"ר 37-39 / מנהלי 7-9 בהתאם להשכלת המועמד/ת.

תיאור התפקיד:

- ריכוז פרויקטים ברמה מחלקתית כולל תכלול, ניהול, מעקב ובקרה אחר הפרויקטים.
- גיוס מתנדבים, ליווי פעילות סדירה של המתנדבים, תגמול מתנדבים ואחריות כי יינתן ייעוץ מקצועי למתנדב במידת הצורך.
- הכנת תוכנית עבודה שנתית שתכלול פרויקטים התנדבותיים קיימים, הדרכת מתנדבים, תגמול מתנדבים, תקצוב הפעילות ההתנדבותית, פרסומים והכנת דווח סיכום בסוף כל שנת תקציב על הפעילות שנעשתה והעברתה ליחידה להתנדבות.
- הכנות לשעת חירום של מערך המתנדבים, על פי אוגדן "משק לזמן חירום- אוגדן נהלים בינתחומי לרשות המקומית והפעלת מתנדבים על פי הנוהל בזמן חירום".
- ביטוח המתנדבים על פי הנחיות הביטוח הלאומי והעברת רשימות מתנדבים ליחידה להתנדבות.
- ייזום פרויקטים התנדבותיים בשיתוף מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, והממונה המחוזית להתנדבות.
- דיווח שוטף לממונה המחוזי על פעילות מרכז המתנדבים, תוך ביצוע מדיניות היחידה להתנדבות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים.
- יישום מעקב ובקרה מנהלתיים על רצף ההתערבות
- ליווי ומתן סיוע לעו"ס במהלך ההתערבות, לרבות בנושאים הבאים:
 - הסרת חסמים במימוש המענים בקהילה או מיצוי זכויות
 - תיווך ותיאום בנוגע למגוון מענים במחלקה, עובדים סוציאליים ייעודיים, מרכזים ושירותים בקהילה
 - ליווי העובד הסוציאלי במסגרת מפגשים ומתן שירותים ומענים בקהילה
- ביצוע פרויקטים רוחביים ומתן סיוע אדמיניסטרטיבי לטובת התפעול השוטף של המחלקה ו/או הובלת פרויקטים ייחודיים/רוחביים.
- מטלות נוספות בהתאם לדרישות הממונה.

תנאי סף:

• **השכלה:**

12 שנות לימוד/ או תעודת בגרות מלאה
בעלי תואר ראשון/ סטודנטים לתואר ראשון- יתרון

• **ניסיון מקצועי:**

תינתן עדיפות לבעלי ניסיון מתחום ריכוז התנדבות ו/או בעבודה בשירותי הרווחה.

• **דרישות נוספות:**

- יכולת כתיבה ודיבור בשפה העברית – שפות נוספות בהתאם לצורך
- היכרות ועבודה בתוכנות האופיס
- יכולת הנעה תהליכים
- יחסי אנוש מעולים
- זמינות לעבודה בשעות לא שגרתיות
- תינתן עדיפות לסטודנטים לעבודה סוציאלית

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- אמינות ומסירות.
- יחסי אנוש ויכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ.
- עבודה בשעות לא שגרתיות - במידת הצורך ובהתאם לצרכי המערכת.
- נסיעות במסגרת התפקיד.
- ייצוגית בפורומים מקצועיים.
- תקשורת עם גורמי פנים וחוץ.
- יכולת חשיבה יזמית ויצירתיות.

הערות:

- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- מועמדים העומדים בתנאי הסף, ישלחו למייל drushim@beer-tuvia.org.il את המסמכים הבאים:
 - קורות חיים.
 - תעודות המעידות על השכלה במידה וקיימת, המלצות במידה וקיימות.
 - שאלון למועמד אותו ניתן להוריד מאתר המועצה: www.beer-tuvia.org.il
 - הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה).
 - ככל שנדרש בתנאי הסף ניסיון מקצועי ו/או ניהולי – יש להעביר אישורי העסקה הכוללים:
 - פירוט התפקיד, תקופה העסקה והיקף המשרה.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
- מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.
- 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.
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 08-8509859.
- בקשה שתוגש ללא תעודות / אישורים רלוונטיים לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.
- ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: **31/07/2025**.

בכבוד רב,

בן כהן

ראש המועצה