



תאריך פרסום המכרז: 17/06/2021

מכרז כ"א חיצוני 10-2021

מועצה אזורית גולן

מזמינה בזאת הצעות למכרז לתפקיד

### עו"ס מרחבי וסדרי דין

#### תיאור התפקיד:

- ✓ אחראי על מתן השרות במרחב מועצה אזורית גולן, שלקוחותיו הם הפרט ומשפחתו, מנהיגות הישוב ובעלי התפקידים, בעת שגרה ובעת חירום
- ✓ מאתר בעיות וצרכים של הפרט ושל הקהילה.
- ✓ מטפל בלקוחות במטרה לשפר תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי ע"י טיפול ישיר, סגור, תיווך, מתן ידע לשם מיצוי זכויות כאזרח, משמש מנהל מקרה.
- ✓ אחראי על שמירת קשר רציף עם המנהיגות המקומית לרבדיה, שומר על קשר עם כל המערכות המשיקות.
- ✓ מתן יעוץ לבעלי התפקידים בתחומי הרווחה, במטרה לסייע לפרט, למשפחה ולקהילה.
- ✓ חבר בצוותים בין מקצועיים ליצירת תיאום ותכנון פעולות קהילתיות כשירותים לאוכלוסייה על פי הצרכים שעלו באיתור.
- ✓ עו"ס קשר.
- ✓ משימות נוספות בהתאם לצורך.

#### דרישות התפקיד:

- עובד סוציאלי
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים
- חובת השתתפות בהשתלמויות וקורסים בתחום התפקיד הנ"ל
- חובת יציאה להכשרה מחייבת של עו"ס לסדרי דין ועמידה בהצלחה בקורס הנ"ל.

**כישורים אישיים:** תקשורת בין אישית גבוהה, יכולת ארגון ותכנון, יכולת עבודה במערכת ארגונית ובצוות, בעלת יוזמה ומעוף, יכולת קבלת החלטות, התמדה ואחריות, יכולת הובלה והדרכת קבוצות.

**דרישות תפקיד מיוחדות:** עובד סוציאלי שעבר הכשרה בנושא סדרי דין או לחילופין- התחייבות לצאת לקורס הכשרה בנושא במועד הקרוב שייקבע. כושר ניידות.

**היקף משרה:** 55%

**כפיפות:** מנהלת אגף ייעוץ וטיפול

**דרוג:** עו"ס

**מתח דרגות:** י- ח' (לאחר סיום חובות הכשרה בנושא סדרי דין יעודכן עפ"י הכללים)

**תחילת עבודה:** מיידית.

\* המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.

---

מועמדים /ות העונים/ות לדרישות הנ"ל מתבקשים/ות, למלא שאלון אישי ולשלוח בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות, למנהלת משאבי אנוש במועצה אזורית גולן-אביטל שדה,

[hr@megolan.org.il](mailto:hr@megolan.org.il), פקס: 153-4-6964170, ת.ד. 13 קצרין 12900.

**מועד אחרון לקבלת הצעות:** יום ה' 01/07/2021, כ"א בתמוז, תשפ"א