

תאריך פרסום המכרז: 01/08/2019

מכרז כ"א חיצוני 20-2019

מועצה אזורית גולן

מזמינה בזאת הצעות למכרז לתפקיד

עו"ס אזרחים וותיקים

תיאור התפקיד :

- ✓ מטפל באזרחים וותיקים במטרה לשפר תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי, ע"י ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף, והפניה למוסדות ושירותים רלוונטיים עפ"י השיטות והמיומנויות המקובלות במקצוע.
- ✓ פועל בהתאם למדיניות משרד העבודה והרווחה והמחלקה לש"ח.
- ✓ מפתח ומקיים קשרים עם אנשים ומוסדות בקהילה למען קידום שרותי המחלקה/ אגף וטיפול באוכלוסיות היעד של מוסדות אלה.
- ✓ משפר מצבן של אוכלוסיות שבטיפולו באמצעות הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות.
- ✓ מקיים מפגשים ושיחות עם אזרחים וותיקים לצורך איתור וטיפול.
- ✓ מקיים קשר עם אזרחים וותיקים במוסדות ועורך שם ביקורים לשם הבטחת המשכיות הטיפול.
- ✓ נוקט יוזמה לאיתור בעיות וצרכים חברתיים בקהילה ומציגם בפני הממונים עליו.
- ✓ מפעיל, מדריך ומנחה עובדים סמך מקצועיים ומתנדבים (לאחר שקיבל הכשרה מתאימה לכך)
- ✓ מבצע את עבודתו לפי תכנית עבודה. מתחיל ומסיים טיפולים בצורה מבוקרת.
- ✓ מנהל רישום ומעקב אחר התכניות הטיפוליות ומדווח לממונים בכתב ובע"פ, כנדרש.
- ✓ משתתף בוועדות, בדיונים בהתאם להנחיות הממונים עליו
- ✓ מפעיל חוקים ותקנות רלוונטיים לצרכי טיפול
- ✓ בניית שותפויות בין מגזריות ורב מקצועיות בקהילה לטובת אזרחים וותיקים
- ✓ מתן מענה כולל בנוגע למיציא זכויות של אזרחים וותיקים.
- ✓ עו"ס קשר

דרישות התפקיד

השכלה: עובד סוציאלי.

ניסיון מקצועי :

- ✓ ניסיון של שנה לפחות בעבודה סוציאלית.
- ✓ רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

דרישות נוספות: עברית ברמה גבוהה, היכרות ושליטה בתוכנות ה- OFFICE

- ✓ העבודה מתבצעת לרבות בשעות לא סדירות והיא מחייבת את העובד להיות נגיש וזמין לאוכלוסיית היעד.

כישורים אישיים: ארגון מידע וסדר, אמינות ומהימנות אישית, יחסים בינאישיים, תודעת שירות גבוהה, טיפול במספר נושאים במקביל, דיסקרטיות, ייצוגיות, יכולת עמידה בלחצים, יכולת לטפל בכמה נושאים במקביל, כושר התמדה, יכולת ניהול תקציב.

כפיפות: מנהלת אגף ייעוץ וטיפול

היקף משרה: 50%

תחילת עבודה: מיידי

דרוג: עו"ס

מתח דרגות: י-ח

***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 –אביטל שדה, hr@megolan.org.il, פקס: 153-4-6964170.

מועד אחרון לקבלת הצעות: יום ה' 08/08/2019, ז' באב, תשע"ט