

י' סיון, תשפ"ד
16 יוני, 2024

מכרז כ"א פנימי/חיצוני 20/2024 – מנהלת מרכז למשפחה

היקף משרה : 60% משרה.

כפיפות : מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים.

תיאור תפקיד:

- אחריות על מתן מענה במטרה לשפר את תפקוד המשפחות המתמודדות עם קושי או משבר, תוך התבססות על הכוחות החיוביים והמשאבים הטמונים בכל פרט ובמשפחה כולה. הטיפול ממוקד בתחום הזוגי, הורי ומשפחתי.
- אחריות על כוח אדם ותקציב המרכז למשפחה על יחידותיו השונות: נתיבים להורות, אלמ"ב, פגיעות מיניות, טיפול משפחתי+ מטפלים מתחומי טיפול שונים.
- אחריות לביצוע מדיניות המשרד.
- רישום ואיסוף נתונים באופן קבוע והעברתם למשרד.
- אחריות להדרכת העובדים ופיתוח הצוות בהתאם לצרכים.
- פיתוח שירותים על פי צרכי המרכז והרשות.
- עבודה בשותפות עם גורמים משיקים.
- במסגרת ניהול המרכז :
- שותפה בקביעת מדיניות המחלקה לשירותים חברתיים כחבר קבוע בצוות המוביל של המחלקה.
- אחראית על הקשר עם ראשות הצוותים במחלקה לגבי הפניה והטיפול בפונים תוך קיום מעקב לפי הצורך.
- ניהול המעבר המיועד למבנה החדש לכשיבנה .
- משימות נוספות בהתאם להנחיית הממונה.

דרישות התפקיד:

- תואר B.A בעבודה סוציאלית ורישום בפנקס העו"סים - **חובה ! יש לצרף את העתק התעודה והרישום לקורות החיים, לא תישקל מועמדותו של מי שלא יצרף תעודות כנדרש.** עדיפות לבעלי תואר שני.
- תעודת מטפל קליני ומדריך משפחתי מוסמך- **חובה ! יש לצרף את העתק התעודה והרישום לקורות החיים, לא תישקל מועמדותו של מי שלא יצרף תעודות כנדרש.**
- ניסיון בעבודה טיפולית מסיום לימודי התואר הראשון של 6 שנים לפחות. **חובה ! יש לפרט בקו"ח את הניסיון כולל ציון מחודש ושנה עד חודש ושנה וכן לצרף אישורי מעסיק על משך הניסיון והגדרת התפקיד. לא תישקל מועמדותו של מי שלא יצרף העתק כנ"ל.**
- ניסיון ניהולי של שנתיים לפחות. **חובה ! יש לפרט בקורות החיים את הניסיון הרלוונטי בצורה ברורה כולל תאריכים (חודש ושנה) – לא תישקל מועמדותו של מי שלא יפרט את הניסיון כנדרש ויצרף אסמכתאות על הניסיון.**
- יכולת ונכונות לעבודה גם בשעות אחה"צ וערב- **חובה!**
- ניהול ורכב- **חובה!**
- ניסיון ביזום והפעלת פרויקטים בקהילה-יתרון.

דרישות נוספות:

- יחסי אנוש טובים ונכונות לעבודה בצוות.
- ידע ושליטה בתוכנות office.

<https://mtaorgil.sharepoint.com/sites/hr/Shared Documents docx/2024/מכרז מועצה 20-מנהלת מרכז למשפחה/מכרז.docx>



מועצה אזורית מטה אשר ד.נ. גליל מערבי, מיקוד 228000
משאבי אנוש - טלפון : 04-9879405/414/620/764 פקס : 04-9879752
Hr_1@mta.org.il • Hr_2@mta.org.il • hr_4@mta.org.il • hila@mta.org.il

המועצה מאשרת כמפעל חיוני בשע"ח והעובד/ת שייבחרו לתפקיד ידרשו לעבודה בעת חרום.

הליכי המיון הצפויים למשרה:

- מועמדים שעומדים בתנאי הסף יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.
- מועמד/ת בעל מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. יש לציין זאת במועד הגשת הבקשה.
- בנתונים ובכישורים שווים תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייכים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם במועצה.

לצפייה בפרטי המשרה והגשת מועמדות ניתן להיכנס לאתר מועצה אזורית מטה אשר – מכרזים.

https://mta.org.il/he/bids/#bids_4

הגשת מועמדות עד לתאריך –30/6/2024

משה דוידוביץ

ראש המועצה

<https://mtaorgil.sharepoint.com/sites/hr/Shared Documents docx> גיוס עובדים/גיוס עובדים
2024/מכרז מועצה 20-מנהלת מרכז למשפחה/מכרז.docx