



הארכה-מכרז פנימי / חיצוני מס 269/20

תפקיד: ראש צוות רווחת האזרח וותיק

תיאור תפקיד :

ריכוז נושא הטיפול באוכלוסיית אזרחים ותיקים.
אחראי/ת על מתן השרות ע"י הצוות לאוכלוסיית האזרחים הוותיקים ובני משפחותיהם.
איתור אוכלוסייה הנזקקת לשירותים איתור צרכים ופיתוח מענים ושירותים.
תכנון וארגון העבודה וחלוקתה, אחריות לעבודה תקינה במחלקה, אחריות לעבודה התקינה של העובדים ועובדי המסגרות הקשורות בה.
ייזום ופיתוח מסגרות טיפול שונות ופרויקטים שיש בהם כדי לענות על צרכי האוכלוסייה.
פיקוח וליווי המסגרות והפרויקטים בתחום האזרחים הוותיקים, ייזום וקידום הכנסת שיפורים בשירותים הקיימים בהתאם לצורך.
אחריות להכנת תכנית עבודה והצעות תקציב שנתי ורב שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה.
אחריות לגיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תכנית עבודה ותקציב.
יזומה לפיתוח וקיום קשר קבוע על מוסדות וארגונים, לשם תיאום ושילוב פעולות המחלקה עם שירותי רווחה בקהילה, ייצוג המחלקה כלפי גורמי חוץ.
הנחייה והדרכת צוות העובדים בקביעת אוכלוסיית היעד, סדר עדיפויות בטיפול בפונים, מטרות מקצועיות, דרכי התערבות והערכתם בהתאם.
עבודה בשיתופי פעולה עם ארגונים וולונטריים הפועלים בתחום אוכלוסיית האזרחים הוותיקים.
מתן מענה למקרי קצה וחרום בתחום עבודת הצוות.
כל מטלה שתוטל ע"י הממונים.
חבר הנהלת אגף ושותף לקביעת המדיניות באגף לשירותים חברתיים.
השכלה :

עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית

רישום בפנקס העובדים הסוציאליים

ניסיון מקצועי:

ניסיון של 3 שנים לפחות בעבודה סוציאלית .

בוגר קורס מדריכים ראשי צוותים- או סיים מ.א במגמת הדרכה באוני' מוכרת וקיבל מהמשרד תעודת מדריך מוסמך או התחייבות לצאת לקורס מדריכים ראשי צוותים או סגל בכיר הקרוב, ולסיימו בהצלחה

עדיפות לניסיון בניהול צוות ותקציב.





אגף משאבי אנוש

ניסיון בארגון מפעלים ופרויקטים בקהילה.

עדיפות לניסיון, הכשרות וידע בתחום הטיפול באזרחים ותיקים

כישורים אישיים:

יכולת הנעת עובדים, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ, תודעת שירות ותקשורת בינאישית, בעל/ת יוזמות וכושר ארגון וניהול, יכולת עבודה בשיתופי פעולה.

מהות העבודה והאחריות המקצועית מחייבות להיות זמין בכל עת

תקן: 100%

שכר : הסכם קיבוצי /דרוג עו"ס, דרגה: ז-ה

מעמד: עו"ס, מדריך-ראש צוות

כפופות : מנהל אגף לשירותים חברתיים

טפסי בקשה למשרה פנויה בצרוף מסמכים, קורות חיים, תעודות והמלצות, ישלחו לאגף

משאבי אנוש, לידי נועה בן-משה

במייל Hr-propos@nzc.org.il עד לתאריך 08.01.2021, שעה 12:00.

בקשות שתתקבלנה במשרדי אגף משאבי אנוש לאחר המועד האמור, לא תובאנה בחשבון.

רק פניות מתאימות תענינה.

ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועד/ת כמי שלא

עמד/ה בתנאי הסף.

המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר לצורך הנוחות בלבד

אגף משאבי אנוש

