

מכרז פנימי/חיצוני לתפקיד עו"ס
משפחה (50%) ותכנון טיפול והערכה (50%)

היקף משרה: 100%

כפיפות: מנהל/ת המחלקה לרווחה.

שכר: דרוג עו"ס (י-ח)

תיאור התפקיד (עו"ס משפחה):

1. מטפל בלקוחות במטרה לשפר תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי, ע"י ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף והפנייה למוסדות ושירותים רלוונטיים, עפ"י השיטות והמיומנות המקובלות במקצוע. פועל בהתאם למדיניות משרד העבודה והרווחה והמחלקה לשירותים חברתיים.
2. מפתח ומקיים קשרים עם אנשים ומוסדות בקהילה למען קידום שירותי המחלקה וטיפול באוכלוסיות היעד של המוסדות האלה.
3. משפר מצבן של אוכלוסיות שבטיפולו באמצעות הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות, קהילתיות.
4. מקיים מפגשים ושיחות עם הלקוחות לצורך איתור וטיפול.
5. קיים קשר עם לקוחות במוסדות ועורך שם ביקורים לשם הבטחת המשכיות הטיפול.
6. נוקט יוזמה לאיתור בעיות וצרכים חברתיים בקהילה ומציגם לפני הממונים עליו.
7. מפעיל, מדריך ומנחה עובדים סמך - מקצועיים ומתנדבים (בתנאי קיבל הכשרה מתאימה לכך).
8. מבצע את עבודתו לפי תכנית עבודה. מתחיל ומסיים טיפולים בצורה מבוקרת.
9. מנהל רישום ומעקב אחר תכניות הטיפוליות ומדווח לממונים בכתב בעל פה כנדרש.
10. משתתף בוועדות, בדיונים, בהתאם להנחיות הממונים עליו.
11. מפעיל חוקים ותקנות רלוונטיים לצרכי הטיפול.
12. חבר פעיל בצוות השכונתי כולל בקביעת סדרי עדיפויות בצוות ושותף באחריות הצוותים הכוללת לאוכלוסייה.

תיאור התפקיד (עו"ס תכנון טיפול והערכה):

- מתן ייעוץ מוקדם לעו"ס במחלקה לש"ח לגבי הצורך להפנות מקרים לדיון בוועדה.
- קבלת החומר הנחוץ להוראה 8.9, למיון, קבלת השלמות, הכנת החומר בצורה מסודרת לדיון ושליחתו מראש לחברי הוועדה, לפחות שבוע מראש.
- קביעת מועדים לישיבות הוועדה וסדר דיוניה, תוך 21 יום לכל היותר, ממועד הפנייה לוועדה.
- במקרה חרום – תוך שבועיים לכל היותר.
- הזמנה בכתב של החברים הקבועים לפחות שבוע ימים מראש. הזמנה למשתתפים אחרים על פי הצורך בכתב תיעשה באמצעות העו"ס המטפל במשפחה.
- זימון בכתב של חברי ועדות אד – הוק במקרי חרום, ועדות הערכה וכו'.
- הנחייה של דיוני הוועדה לשם השגת מטרותיה: קביעת תוכנית טיפולית לילד ולמשפחתו ומעקב אחר ביצוע התוכניות בהתאם ללוח הזמנים שנקבע.
- תיעוד החלטות הוועדה בטופס "החלטה על טיפול בילד".
- ביצוע מעקב ובקרה.
- קיום קשר עם מר"צ במחלקה לש"ח ועם גורמים בקהילה בנושאים הקשורים לעבודת הוועדה.
- ייעוץ לבעלי מקצוע בתחומים אחרים, הפונים לוועדה לצורך התייעצות בלבד.
- ריכוז המידע שהצטבר בהחלטות הוועדה ביחס לצרכי ילדים והמענים הטיפוליים הנדרשים.

דרישות התפקיד:

1. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.
2. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
3. 3 שנות ניסיון בעבודה סוציאלית.
4. סיום בהצלחה השתלמויות וקורסים בתחום תפקידו.

מסלול הקידום:

- דרכה התחלתית : רמה י' בדירוג העו"ס.
- לאחר שהייה של שנה: קידום לרמה ט'.
- לאחר שהייה של שנתיים: קידום לרמה ח'.

הערה: העבודה מתבצעת לרבות בשעות לא סדירות והיא מחיבת את העובד להיות נגיש וזמין לאוכלוסיית היעד.

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

- קורות חיים
- תעודות ואסמכתאות המעידות על עמידה בתנאי הסף כנדרש
- המלצות
- צילום תעודת זהות

מועד פרסום המכרז: יום ראשון ג' באלול תש"פ 23/8/2020.

את ההצעות יש להגיש למנכ"ל המועצה במעטפה סגורה שתוכנס לתיבת המכרזים לאחר שנחתמה בחותמת נתקבל תוך ציון היום והשעה עד ליום יום חמישי י"ד באלול שת"פ 3/9/2020 שעה 12:00.

לשאלות ובירורים יש לפנות בכתב למייל info@mksor.org.il.

בקשות שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.
מודגש בזאת כי הרשות שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעמה.

הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בברכה,
חאלד חוג'יראת
ראש המועצה המקומית
ביר אל מכסור