



כ"ב באלול תשפ"ד
25 בספטמבר 2024

מכרז פנימי/חיצוני 37.24

צוער/ת מוביל/ה מדיניות ואסטרטגיה באגף לשירותים חברתיים

לעיריית ביתר עילית, דרושה/ה צוער/ת מוביל/ה מדיניות ואסטרטגיה באגף לשירותים חברתיים ב-
100% משרה.

תואר המשרה:

מוביל/ה מדיניות ואסטרטגיה באגף לשירותים חברתיים.

כפיפות:

מנהל האגף לשירותים חברתיים.

דירוג/דרגה:

עו"ס ברמת ניהול 1

תיאור התפקיד

- הובלת מטה הניהול והתמך של האגף לשירותים חברתיים (להלן "האגף") בתחומים הבאים: גיוס משאבים באמצעות מעה על קולות קוראים, סיוע למנהל האגף בבניית תכנית אסטרטגית באגף, פיתוח שיתופי פעולה עם מחלקות נוספות ברשות וסיוע למנהל האגף במשימות נוספות בהתאם לדרישתו.
- משמש כחבר בצוות המוביל של האגף ומשתתף בהטמעה ויישום של מדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי, בהתאם להוראות הרשות המקומית ומשרד הרווחה והביטחון החברתי.
- יישום האסטרטגיה, החזון, המטרות והיעדים של האגף תוך ניצול של משאבי הארגון, בהלימה למדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- תומך ומלווה מקצועית את צוותי האגף בתחום אחריותו לרבות הטמעת שגרות עבודה, נהלי עבודה ותוכנית עבודה שנתית.
- אחראי על פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת ביחידות השונות, בהתאם לתוכנית עבודה שנתית הכוללת לוחות זמנים, יעדים ומדדי תוצאה.
- מנחה את עובדי האגף בנוגע לכתובת תכנית עבודה ומבצע בקרה על ביצוען.
- אחראי על פיתוח הארגון בנושאי ייעול תהליכי עבודה תוך הטמעת חדשנות וכלים מתקדמים בתחומים השונים בשותפות עם סגן מנהל אמרכלות ולוגיסטיקה ככל שקיים ברשות.



- ניהול פרויקטים בתחומים אסטרטגיים שיקבעו בתכניות העבודה כגון: תהליכי פיתוח שירות, דיגיטציה ועוד.
- מהווה גורם מקשר מול היחידות השונות ברשות המקומית, קרי משאבי אנוש, אגף מערכות מידע, גזברות, רכש, תפעול ויחידות נוספות כנדרש בשותפות עם סגן מנהל אמרכלות ולוגיסטיקה ככל שקיים ברשות.
- עבודה מול גורמי חוץ – משרדי ממשלה, קרנות ופילנתרופים, ספקים ועוד.
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרשו על ידי מנהל האגף לשירותים חברתיים.

השכלה

עובד סוציאלי בעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה ורישום בפנקס העו"ס.

ניסיון

ניסיון מקצועי בעבודה סוציאלית לתקופה של שלוש שנים לפחות.

כישורים רצויים:

- כושר הבעה בכתב ובע"פ.
- בעלת/ת יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות ויכולת הובלה.
- מסירות ואמינות, מוטיבציה והשקעה.
- יכולות סדר, ארגון, פיקוח ובקרה.
- עצמאות ואחריות בביצוע משימות.
- ייצוגיות ושירותיות.

עדיפות לניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים:

- עבודה במחלקות לשירותים חברתיים.
- ניסיון בריכוז או הובלה של פרויקטים או תהליכים מרובי משתתפים, או בכתיבת תכניות אסטרטגיות או תכניות עבודה, תהליכי פיתוח שירות, דיגיטציה של שירותים ועוד (הניסיון יחשב בין אם נרכש לפני קבלת התואר ובין אם לאחריו).
- ניסיון בכתיבת תכניות עבודה וליווי תהליך מעקב ובקרה לביצוען.
- ניסיון בניהול עבודה עם נתונים ומערכות מחשב.
- יובהר, כי מועמד שיבחר לתפקיד יידרש לעבור בהצלחה תכנית הכשרה במשך השנה הראשונה לתכנית, כתנאי להמשך עבודתו במשרה; וכן יידרש להתחייב להמשך עבודה באגף עד לסיום התכנית. יצויין, כי חלק מתכנית ההכשרה עשויה להתקיים בתנאי פנימייה.

**הגשת מועמדות:**

יש להגיש מועמדות באמצעות הקישור המופיע באתר העירייה (בראש העמוד של מכרז זה) בלבד. את המועמדות יש להגיש עד ליום שני ג' בחשוון תשפ"ה 4 בנובמבר 2024 בשעה 12:00, יחד עם כל המסמכים הנדרשים המעידים על עמידתו של המועמד בתנאי הסף, לרבות קו"ח ותעודות השכלה. בקשות שתוגשנה שלא בהתאם לאמור לעיל, לאחר המועד האמור או בקשות שתוגשנה ללא כל המסמכים והאסמכתאות הנדרשים - לא תטופלנה.

מועמדים שיעמדו בתנאי הסף, ידרשו לעבור מבחני מיון.

המודעה מיועדת לשני המינים כאחד.

בהתאם לחוק ולתקנות, תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלויות ולאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ברשות, אם המועמד/ת הנו/הנה בעלת/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. כמו-כן, בהתאם לחוק ולתקנות, מועמד/ת עם מוגבלות יהא/תהא זכאי/ת להתאמות הנדרשות מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

לפרטים נוספים ניתן לפנות לאגף משאבי אנוש בטלפון 02-5888152.

במקרה של תקלה בהגשת המכרז יש לפנות לתמיכה בדוא"ל: support@automas.co.il

בברכה,

מאיר רובינשטיין
ראש העיר