



כ"ד כסלו תשפ"ה
25 דצמבר, 2024

מכרז פומבי מס' 3/2025

תיאור המשרה: עו"ס מנהלת מרכז שירות משלים למשפחות עם צרכים מיוחדים

בהתאם לסעיף 10 לצו העיריות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של **עו"ס מנהלת מרכז שירות משלים למשפחות עם צרכים מיוחדים** והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

א. כללי

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לעיריית רמת השרון את המסמכים הבאים:

- שאלון למשרה פנויה - יש למלא טופס פרטים אישיים מקוון באתר העירייה www.ramat-hasharon.muni.il – כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א. בנוסף, יש לסרוק ולצרף את המסמכים הבאים:
- שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מופיע בדף המכרז באתר האינטרנט של העירייה).
- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים).
- תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות וכיו"ב).
- תמונת פספורט.

הגשת המסמכים הנדרשים תבצע באמצעות הדואר האלקטרוני:

michrazim@ramat-hasharon.muni.il

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5489339 (ליבנת יגר).

3. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: **16.1.2025**
עיריית רמת השרון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

4. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הגיוון התעסוקתי הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד המשתייך לקבוצת האוכלוסייה הזכאית, ימסור בכתב בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותו לקבוצה זו.

5. תינתן עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד הנדרש להתאמות ייצרף את פירוט ההתאמות הנדרשות לו ומסמכים מתאימים לעניין זה.

6. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.



7. עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.
8. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור הלשכה המשפטית או ועדת השירות במשרד הפנים.

ב. פרטי המשרה:

תואר התפקיד: עו"ס מנהל.ת מרכז שירות משלים למשפחות עם צרכים מיוחדים
היקף המשרה: 75%
היחידה: האגף לשירותים חברתיים וקהילתיים
כפיפות: ראש צוות עבודה קהילתית ומשאבי קהילה.
דרוג: עו"ס
דרגת ניהול: 1

ג. תיאור התפקיד

- ניהול מרכז השירות המשלים (מרכז למשפחה), בהתאם למדיניות ונהלי משרד הרווחה העבודה והשירותים החברתיים.
- ניהול צוות המרכז- הנעה וחלוקת משימות בהתאם לתכנית העבודה של המרכז.
- ביצוע מיפוי כולל של צרכים ומאפיינים של משפחות וילדים, לרבות מיפוי כולל של שירותים ומענים קיימים, עמותות וארגונים וקבוצות פעילים.
- פיתוח מתמיד של שירותים בתוך המרכז ולרווחת המשפחות.
- איתור מתמיד של משפחות לילדים ובוגרים עם מוגבלות להרחת מעגל המשתתפים בפעילויות השרות.
- ליווי קבוצת מנהיגות הורים ועבודה משותפת עימם לקידום פעילויות המרכז.
- הרחבה מתמדת של הורים פעילים במרכז.
- רתימת שותפים רלוונטיים (מתוך הרשות ומחוצה לה) לפיתוח המרכז והפעלתו.
- הקמה, הפעלה וניהול של ועדות הביצוע וההיגוי בשיתוף פיקוח משרד הרווחה.
- בניית תכנית עבודה שנתית של השירות ויישום.
- ניהול בשותפות עם הורים, פעילים ומתנדבים.

ד. דרישות התפקיד:

השכלה: השכלה אקדמאית – תואר ראשון בעבודה סוציאלית..
כשירות מקצועית: רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
ניסיון מקצועי: 3 שנות ניסיון בע"ס. יתרון לניסיון בתחומים הרלבנטיים.

דרישות ייחודיות לתפקיד: גמישות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות ועבודה במשמרות בהתאם לצורך כולל חובת התייצבות לעבודה במצבי חירום. בקיאות בתוכנות האופיס.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, יכולת ארגון, תכנון, קבלת החלטות, והתמודדות עם לחצים. תודעת שירות גבוהה.
 יחסי אנוש טובים. כושר הבעה בכתב ובעל פה ברמה גבוהה, יכולת עבודה בצוות.



הליכי המכרז

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.
2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.
3. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים
4. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,

יצחק רוכברגר
ראש עיריית רמת השרון