

## מכרז פומבי 65/2023

### מס דיגיטאלי 408

עיריית א.א.פחם מודיעה על הצורך למלא תפקיד רכז בתחום ההתנדבות .

**היקף משרה : 100%**

דריוג ודרגה : לעובדים הסוציאליים לפי הסכם הקיבוצי החדש לעובדים סוציאליים מיום 01.09.2022 או דרוג הוראה למורה מוסמך /או 37-39 בדרוג המח"ר לבעלי תואר אקדמי

**כפיפות:** מנהל המחלקה או למי שהוסמך על ידו

### תאור המשרה:

1. הכנה תוכניות לקליטת מתנדבים והפעלת למחלקה לשירותים חברתיים ולמוסדות ממשלתיים וציבוריים בתחום השיפוט של הרשות המקומית.
2. גיוס מתנדבים ראיונם והתאמתם לתפקידים מתאימים, הכנת המתנדב לתפקיד, ליווי פעילות סדירה של המתנדבים, תגמול מתנדבים ואחריות כי יינתן יעוץ מקצועי למתנדב במידת הצורך .
3. הגדרת תפקידים של מתנדבים לאוכלוסיות נזקקות בשיתוף העובדים במחלקה לשירותים חברתיים, ארגוני מתנדבים, מוסדות רווחה בתחום השיפוט של הרשות המקומית
4. הכנת תכנית עבודה שנתית שתכלול : פרויקטים התנדבותיים קיימים, הדרכת מתנדבים, תגמול מתנדבים, תקצוב הפעילות ההתנדבותית, פרסומים , והכנת דווח סיכום בסוף כל שנת תקציב על הפעילות שנעשתה והעברתה ליחידה להתנדבות.
5. קיום קשר עם כל הארגונים וקבוצות המתנדבים הפועלים ברשות המקומית בתחום הרווחה, ריכוז מידע ותאום פעילות בין הארגונים.
6. הכנות לשעת חירום של מערך המתנדבים על פי אוגדן "משק לזמן חירום- אוגדן נהלים בינתחומי לרשות המקומית". והפעלת מתנדבים על פי הנוהל בזמן חירום .
7. הכנת תכנית לשילוב נושא ההתנדבות בקרב עובדי המחלקה לשירותים חברתיים כדי לערוך הדרכות לעובדים המקצועיים להפעלת נכונה של מתנדבים.
8. ביטוח המתנדבים על הנחיות הביטוח הלאומי והעברת רשימות מתנדבים ליחידה להתנדבות
9. ייזום פרויקטים התנדבותיים בשיתוף מנהל מחלקת הרווחה, הממונה המחוזית להתנדבות .
10. ייזום מבצעים לגיוס מתנדבים, תגמול מתנדבים, לאירוח עולים חדשים ובודדים בחגים, מבצעי התרמה ושותפות במבצעי היחידה להתנדבות .
11. דיווח שוטף לממונה המחוזי על פעילות מרכז המתנדבים.
12. ביצוע מדיניות היחידה להתנדבות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים

### דרישות המשרה:

1. עובד סוציאלי או בעל תואר אקדמי רצוי במדעי החברה או הרוח, או מורה מוסמך .
  2. עדיפות לבעל ניסיון בעבודה בשירותי הרווחה .
  3. לעובד סוציאלי – רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- הגשת מועמדות - באמצעות טופס דיגיטלי [טופס מועמדות למשרה](#) באתר העירייה שכולל

עיריית אום אלפחם  
אגף משאבי אנוש ומזכירות  
טל: 048285600  
פקס: 04/6111175



بلدية أم الفحم  
جناح الموارد البشرية والسكرتارية  
هاتف 048285600  
فاكس 046111175

1. כל התעודות הרשמיות שקשורות לתפקיד, אישורים ממעסיקים שונים אודות הניסיון.
2. מסמכים רלוונטיים לתפקיד.
3. קורות חיים + אישורי העסקה והמלצות ממעסיקים קודמים.
4. אישור משטרה על העדר תביעות מיניות.

על העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, , וזאת לא יאוחר מיום

**15.06.2023**

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד הנקבע, מועמדותם לא תיבדק והיא תפסל על הסף. רק פניות של מועמדים העומדים בתנאי הסף יענו.

- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בברכה  
ראש העירייה  
ד"ר סמיר מחאמיד