



מכרז פנימי

D3/2023

מס דיגיטאלי 406

(לפי תקנות עיריות הגשת מועמדות לעובדי העירייה בלבד
ובעלי משרות קבועות באחוז משרה 25% לפחות)
מכרז פנימי לתפקיד מנהל מע"ש ומפעל מקדם תעסוקה

תיאור המשרה: מנהל מע"ש ומפעל מקדם תעסוקה .

היחידה: הרווחה ושירותים חברתיים

דרגת המשרה ודירוגה: 37-39 לבעלי תואר אקדמי או/ לפי הסכם הקיבוצי לעו"ס רשום/ או לפי דירוג חינוך נוער וקהילה לבעלי תעודת הוראה/ או לפי דירוג פרא רפואים לבעלי תעודה ורישיון במקצועות הבריאות (מרפ"ב קלינאי תקשורת, פיזיותרפיסט).

הקיף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

ניהול מפעל שיקומי תוך הפעלת צוות מקצועי הכולל עו"ס, מרב"ע ומדריכים, הפועל בהתאם להנחיות מקצועיות של משרד הרווחה בנושא שיקום וקידום תעסוקתי, תוך הפעלת תכונות קידום ותוכניות לתעסוקה מותאמת למקבלי השירות.

תנאי סף:

תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ / או עו"ס רשום בפנקס העוסי"ם / או בעל תעודה הוראה או בעל תעודה ורישיון במקצועות הבריאות (מרפ"ב קלינאי תקשורת, פיזיותרפיסט). במידה והמנהל אינו איש שיקום הוא חייב להשלים את הידע בשיקום תוך שנה באמצעות קורס או מלווה באנשי שיקום בצוות שלו .

-ניסיון בניהול תפעולי של צוות עובדים גדול (מעל 30 איש) של שנתיים לפחות.

בעל יכולת ליזום ולנהל מו"מ והבנה בשיווק-

יכולת ארגונית גבוהה -

בעלת תפיסה שיקומית ומודעות שירות.

בעלת יכולת ייזום, הובלת תהליכים ויחסי אנוש תקינים .

בעלת יכולת עבודה בלחץ .

אחריות

כתיבת תכניות עבודה שנתיות ותקופתיות ומימשון הכוללות ציוד התאמה לצרכים פיזיים, תכניות הכשרה והדרכה תקציבית ותכנון יצירה הכנסות מלקוחות רוכשי עבודה . אחראי לשלום ורווחתם של מקבלי שירות במפעל .

אחראי להפעלת מקבלי השירות בהתאם למדיניות משרד הרווחה וביצוע הנחיות הפיקוח המחוזי והארצי באמצעות צוות העובדים של המפעל הכולל עו"ס , מרב"ע ומדריכים.

אחראי על קליטה והפעלת הצוות השיקומי כולל עו"ס, מרב"ע ומדריכים .

אחראי על קליטת מקבלי שירות חדשים

אחראי על שיבוץ מקבלי השירות בקבוצות עבודה ובקביעת מדריך אחראי לכל קבוצה .

אחראי על תכנית שיקום כוללת במפעל וכן ותכניות שיקום והדרכה אישיות

ובקבוצתיות מותאמת למקבלי השירות בקבוצות עבודה ובקביעת מדריך אחראי לכל קבוצה .

אחראי על תכנית שיקום כוללת במפעל וכן ותכניות שיקום והדרכה אישיות וקבוצתיות מותאמת למקבלי השירות ואנשי הצוות השיקומי .

אחראי לקיום ישיבות צוות תקופתיות .

אחראי לשלמות ותקינות רכוש המפעל .

אחראי על אחזקה תקינה של המבנה והציוד כולל החלפת ציוד ורהוט בלוי

אחראי על אמצעי ביטחון וביטחון במפעל .

אחראי על קיום ביטוחים הנדרשים בהתאם לחוק.

טיפול בבעיות פרטניות של מקבלי השירות אשר קשורות באופן ישיר לפעילות במפעל.



אחראי לייזום וביצוע פעילויות רווחה למקבלי השירות ולצוות שיקמי .
אחראי לטיפול עפ"י נהלים וחוקים באירועים חריגים ופינוי מקבלי שירות בזמן חירום .
ייזום וביצוע הדרכות ריענון והעשרה מקצועית לצוות השיקום, כולל יישום וביצוע הדרכות מקצועיות לצוות השיקום בנושא התנהגות מאתגר בהתאם להנחיות מנהל המוגבלויות .
אחראי על הספקת עבודה רציפה למקבלי שירות תוך איתור וקיום קשרים עם לקוחות רוכשי עבודה .
אחראי על חתימת הסכם עם מקבלי השירות .
תמחור עבודה והמוצרים, מתן הצעות מחיר, ניהול מו"מ וחתימה על הסכם עם לוקחות רכושי עבודה .
אחריות כוללת על תהליכי הייצור והשיקום במפעל .
אחראי על תפוקות ועל איכות העבודות המתבצעות במפעל .
אחראי על ניהול כספים המועברים למפעל ע"י משרד הרווחה או ע"י גורמים ציבוריים אחרים לשימוש בהם למטרות שלמען נמסרו למפעל .
אחראי על מסירת דיווחים למשרד הרווחה על תפקוד מקצועי, בהתאם לדרישות משרד הרווחה ולפי המועדים שנקבעו לצורך מסירת הדו"ח .
קיום קשרים עם המשפחה /אפוטרופסיים/מערכי דיור לשלם מתוך דיווחים שוטפים על תפקוד מקבל השירות וקביעת תוכניות קידום עבורו .
קיום קשרים עם גורמי חוץ לשם תפעול אספקטים שונים כגון : עירונית, קרנות חיצוניות, ארגונים מתנדבים, ועוד .

הגשת מועמדות - באמצעות טופס דיגיטלי טופס מועמדות למשרה באתר העירייה שכולל:

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

06.06.2023

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.
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

- 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

בכבוד
ד"ר סמיר
ראש העירייה

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



بلدية أم الفحم
جناح الموارد البشرية والمؤقتارية
هاتف: 048285600
فاكس: 04/6111175
