



הליך הגון שוויוני ושקוף
למועצה מקומית עמנואל
"דרושה עו"ס משפחה"

רווחה	יחידה
עו"ס משפחה	תואר משרה
דירוג עובד סוציאלי ללא דירוג ניהול	דרגת המשרה
50%	היקף העסקה
<ul style="list-style-type: none"> בניית יחסי אמון וקירבה עם המשפחה ומתן סיוע למשפחה בהתמודדותה עם אתגרי החיים. בניית תוכנית התערבות בשותפות עם המשפחה. במסגרת זו תגדיר המשפחה את התוצאות המצופות ואת הפעולות הנדרשות להשגתם. ניהול תיק ההתערבות של המשפחה מול כל הגורמים המטפלים: עובדים סוציאליים, ייעודיים, מרכזים מומחים, תוכניות ייחודיות, שירותים תומכים, סמך מקצועי, מסגרות שהייה בקהילה, מסגרות חוץ ביתיות וכדומה. 	תיאור התפקיד
<ul style="list-style-type: none"> עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים. מחויבות ערכית לאוכלוסיות היעד של המחלקות לשירותים חברתיים. <p>מיומנויות אישיות:</p> <p>הבנה ויכולת להוביל תהליכי התערבות מורכבים, יכולת התמודדות טובה עם מצבי משבר ולחץ, יכולת מעולה ביצירת קשר בינאישי מיטיב (קשר יחסי קירבה) ויצירתיות.</p>	דרישות התפקיד
מנהל מחלקת רווחה	כפיפות
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד	הבהרה מגדרית

פניות בצירוף קורות חיים + תעודות רלוונטיות יש להגיש למחלקת משאבי אנוש
במייל: m.hr@emanuel.muni.il ולציין משרת: "עו"ס משפחה"
בקשות שתתקבלנה במשרד מחלקת משאבי האנוש לאחר המועד האמור, לא תבואנה בחשבון.
רק פניות מתאימות תענינה
ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בתנאי הסף
מועמד/ת עם מוגבלויות זכא/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
תינתן עדיפות למועמד המשויד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם
בקרב עובדי הרשות המקומית אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.

הגשה עד התאריך: 10.06.26