

בס"ד

מכרז מס' 03/26

למועצה מקומית חברון דרוש/ה

מנהל/ת מחלקת רווחה

**תיאור התפקיד:**

1. ניהול המחלקה השירותים חברתיים, מתכנן ומארגן את העבודה וחלוקתה.
2. אחראי לעבודה התקינה של המחלקה, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית.
3. פועל לקידום רווחת התושבים ושותף לתכנון החברתי ביישוב.
4. אחראי בפני ראש הרשות המקומית לתפקוד תקין של המחלקה ולביצוע תכניות הפעולה של השירותים החברתיים של הרשות המקומית, בהתאם לנהלים ולהנחיות של משרד הרווחה והביטחון החברתי והרשות המקומית.
5. פועל בהתאם למדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי כמפורט בחוקים, תקנות, הוראות תקנון עבודה סוציאלית וחוזרי מנכ"ל ואחראי ליישום מדיניות זו.
6. אחראי להכנת תכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה.
7. אחראי לניהול - גיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תכנית העבודה והתקציב, למעקב ולהערכה אחר ביצועם.
8. יוזם, מפתח ומקיים קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תיאום ושילוב פעולות המחלקה עם שירותי רווחה אחרים בקהילה ומייצגם בפני גורמי חוץ.
9. אחראי לביצוע הרישומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי המחלקה ומן ההוראות שנקבעו על ידי המשרד בנושאים אלה.
10. אחראי להתפתחותם המקצועית, לקידום ולרווחתם של העובדים.
11. אחראי להדרכה, השתלמויות והכשרות בהתאם לעדיפויות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול המחלקה.
12. אחראי להבטחת מתן השירותים בהתאם לצרכי עבודת המחלקה ובהתאם לאמות מידה מקצועיות.
13. פועל לשיתוף האוכלוסייה בתכנון ופיתוח שירותים.
14. מבצע פעולות בתיאום עם ראש הרשות ומי מטעמו בתחומי הרווחה.
15. מבצע פעולות נוספות בהתאם להנחיות הממונה עליו.



## **דרישות התפקיד ותנאי סף:**

### **השכלה:**

1. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית – חובה.  
יתרון לבעל תואר שני (בנוסף לדרישה לתואר האקדמאי בעבודה סוציאלית) באחד מהמקצועות הבאים: עבודה סוציאלית, לימודי גרנטולוגיה, בריאות הציבור, מדיניות ציבור, מינהל ציבורי, ניהול מלכ"רים, גישור ויישוב סכסוכים, הגירה ושילוב חברתי, ניהול מערכות בריאות, ייעוץ ופיתוח ארגוני, התפתחות הילד, בריאות הנפש, לימודי הגיל הרך.
2. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
3. בוגר הכשרה ניהולית או תכנית לניהול בכיר בהיקף של 100 שעות, הניתן על ידי גורם אקדמי מוכר ומוכר על ידי המשרד (מועמד שאינו עונה לדרישה זו יחתום על התחייבות לסיום קורס הכשרה בהצלחה לתפקיד בתוך שנתיים מיום בחירתו לתפקיד, במידה ומתקיים הקורס).

### **ניסיון מקצועי:**

ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בעבודה סוציאלית, יתרון לעבודה במחלקות לשירותים חברתיים, שיימנה מיום הרישום בפנקס העובדים הסוציאליים ולא קודם לכן.

### **ניסיון ניהולי:**

ניסיון ניהולי של 3 שנים – ניהול ישיר של 3 עובדים לפחות בכפיפות ישירה.

### **דרישות נוספות:**

- בעל יכולת ביטוי בכתב ובעל פה ויצירת קשר עבודה ומערכות יחסי גומלין.
- בעל ידע בהדרכת צוות עובדים.
- רצוי היכרות וידע בתחום השלטון המקומי.

**יש לצרף את המסמכים הבאים:**

- קורות חיים, מסמכים המעידים על השכלה, שאלון אישי ושאלון ניגוד עניינים (יש לציין את שם המכרז/משרה על גבי טופס הגשת המועמדות).
- את השאלון האישי ושאלון ניגוד עניינים יש להוריד מאתר: [קישור](#)
- הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/משרה.
- על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות. מועמד בעל מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה בכפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באיתופיה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

**המשרה המוצעת היא בהיקף של עד 100% משרה**

**תחילת עבודה: מיידי**

**כפיפות: מנכ"ל המועצה המקומית**

**דירוג ודרגה: רמת הניהול תיקבע בהתאם להסכם השכר מיום 12.05.2022**

**רק פניות העומדות בדרישות הסף תענינה - חובה להעביר תעודות בעת הפניה.**

**קו"ח, תעודות השכלה, שאלון אישי ושאלון ניגוד עניינים בציון שם המשרה יש לשלוח לדוא"ל**

**עד ליום חמישי 19/2/2026 בשעה 14:00 [office.hebron@hebron.org.il](mailto:office.hebron@hebron.org.il)**