



02.08.2026

מכרז פומבי מס' 46/2026

עיריית קריית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

תואר המשרה: מרכז/ת נושא ועדות תכנון, טיפול והערכה ועובד/ת סוציאלית/ת משפחה.

היקף משרה: 100% משרה .

כפיפות ארגונית: מנהלת אגף הרווחה .

דרוג דרגה: הסכם עובדים סוציאליים עפ"י הסכם קיבוצי

תיאור תמציתי של התפקיד:

בתחום העבודה הסוציאלית עם משפחות:

טיפול בלקוחות במטרה לשפר את תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי באמצעות ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף והפניה לשירותים ולמוסדות רלוונטיים.
בניית תוכניות טיפול אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות וליווי יישומן.
קיום פגישות, ביקורי בית וביקורים במוסדות לצורך איתור צרכים, טיפול ומעקב.
ייזום ואיתור צרכים חברתיים בקהילה ופיתוח קשרי עבודה עם גורמי טיפול וקהילה.
ניהול תיעוד מקצועי, השתתפות בוועדות ובדיונים מקצועיים, עבודה בהתאם לתוכנית עבודה והפעלת החוקים והנהלים הרלוונטיים.
עבודה כחלק מצוות המחלקה וביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיית הממונה.

בתחום ריכוז ועדות תכנון, טיפול והערכה:

מתן ייעוץ לעובדים הסוציאליים בנוגע להפניית מקרים לוועדות תכנון, טיפול והערכה.
ריכוז והכנת כלל החומר המקצועי הנדרש לדיוני הוועדה, לרבות קבלת השלמות והעברתו לחברי הוועדה מראש.
ניהול והובלת תהליך הוועדה משלב ההכנה ועד למעקב אחר יישום ההחלטות.
קביעת מועדי הוועדות, זימון חברי הוועדה והנחיית הדיונים.
תיעוד החלטות הוועדה וביצוע מעקב ובקרה אחר יישום התוכניות הטיפוליות.
קיום קשר שוטף עם גורמי המקצוע במחלקה ובקהילה.
ריכוז מידע מקצועי לצורך זיהוי צרכים ופיתוח מענים לילדים ולמשפחות.
ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש ע"י הממונה.

דרישות הסף לתפקיד:

השכלה: עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית

ורישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

ניסיון מקצועי: ניסיון מקצועי של שלוש שנים לפחות בעבודה סוציאלית בתחום הטיפול בילדים ובמשפחות בתחום השירותים החברתיים.

דרישות תפקיד ייחודיות: שפות- עברית ברמה גבוהה, ידע בעבודה עם מחשב והכרת תוכנות Office .

התחייבות להשתתף בהשתלמויות וקורסים בתחומי התפקיד.

כישורים אישיים: גישה טיפולית ומערכתית, ידע בעבודה קבוצתית, כישורי ניהול, יוזמה ויצירתיות, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה בצוות, כושר למידה, תודעת שרות גבוהה, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בע"פ ובכתב, קיום וטיפול יחסיים בינאישיים, התמודדות עם לחץ ושחיקה, התמדה.



הגשת מועמדות:

שימו לב: הגשת המועמדות הינה באופן דיגיטלי באמצעות אתר העיריה.

במידה ונתקלת בבעיה טכנית יש לפנות לתמיכה הטכנית של Jobbing בטלפון : 02-5321313

תאריך אחרון להגשה : יום שני, 17.08.2026 עד שעה 12:00.

- לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד ובכלל זה קורות חיים, אישורים רשמיים ממעסיקים קודמים המעידים על הנסיון הנדרש הכולל תאריכי העסקה, היקפי משרה ופרוט עיסוקי התפקיד, אישור על נסיון ניהולי במידת הצורך, תעודות המעידות על השכלה, המלצות וכל אסמכתא נוספת שנדרשת בהתאם לתנאי הסף. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ואו לאחר המועד האמור, תיפסל.
- מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
- מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות מגבלות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שהוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מתמודדים אחרים.
- העירייה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד/ת שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.

**מיכל רוזנשיין
ראש העיר**