



למועצה מקומית קדומים דרוש/ה עו"ס משפחות ומועדונית

תיאור התפקיד:

- טיפול בלקוחות במטרה לשפר תפקודיהם האישיים, המשפחתיים והחברתיים ע"י ייעוץ, טיפול ישיר / עקיף והפנייתם למוסדות ושירותים רלבנטיים – כל זאת בהתאם לשיטות המקובלות במקצוע ולמדיניות משרד הרווחה והאגף לשירותים חברתיים.
- הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות. קיום מפגשים ושיחות עם הלקוחות, ביקורי בית / במוסדות לשם הבטחת המשכיות הטיפול.
- קיום קשר עם לקוחות במוסדות ועריכת ביקורים לשם המשכיות הטיפול.
- הדרכת עובדים סמך-מקצועיים או מתנדבים (בכפוף להכשרה).
- עבודה בהתאם לתכנית עבודה מבוקרת תוך הפעלת חוקים ותקנות רלבנטיים לצרכי הטיפול.
- השתתפות בוועדות ודיונים לפי דרישת ממונים.
- חברות פעילה בצוותי עבודה רלבנטיים של האגף לש"ח, בקביעת סדרי עדיפויות ושותפות באחריות הצוותים הכוללת לאוכלוסייה.
- שותפות עם צוות המועדונית בהכנת תוכנית והתערבות מקצועית עבור הילדים.
- שותף בתיווך הקשר בין עובדי המועדונית, הורים, גורמים ברווחה והקהילה המטפלים בילד.
- עבודה עם הילדים והוריהם באופן פרטני או קבוצתי.
- חבר בשיבות ובוועדות היגוי של המועדונית.

הערה: תיתכן עבודה גם בשעות לא שגרתיות מדי פעם, המחייבת את העובד/ת לזמינות לאוכ' היעד

דרישות התפקיד:

- תואר ראשון בעבודה סוציאלית (B.A.)
- אישור רישום בפנקס העובדים הסוציאליים
- ניסיון בעבודה סוציאלית-יתרון
- יכולת ביטוי בכתב ובע"פ.
- הטלת משימות נוספות בהתאם לצרכי המחלקה
- יכולת לעבוד בצוות רב מקצועי

כישורים אישיים ודרישות מיוחדות:

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות בביצוע, יכולת קבלת החלטות, מחויבות גבוהה, עמידה בלחץ, יחסי אנוש מעולים, יוזמה.

היקף משרה: 50%

כפיפות מקצועית וניהולית: למנהל המחלקה לשירותים חברתיים

דרגת המשרה ודירוגה: דירוג עו"ס

תחילת עבודה: מיידי



דגשים:

1. **בקשה שתוגש ללא המסמכים הנדרשים (לרבות שאלון למועמד בדבר הצהרה על קרובי משפחה וניגוד ענייניים) להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף והבקשה לא תידון.**
2. כחלק מהגשת מועמדות חובה למלא שאלון למועמד – **לצפייה בטופס לחצו כאן**
3. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
4. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
5. המועמד שיתקבל למשרה ישובץ לתפקיד לשעת חירום
6. המכרז פונה לגברים ונשים כאחד.

הנחיות להגשת מועמדות:

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים והיקף משרה) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי אחר.
4. שאלון למועמד + מסמך הצהרה על קירבה משפחתית (מצ"ב)

תאריך פרסום המכרז: יום שלישי ג' טבת תשפ"ו (23/12/2025)

קורות חיים, תעודות ואישור רישום בפנקס העוסקים יש להעביר עד יום שלישי ב' שבט תשפ"ו (20/01/2026)

שעה 12:00

למייל: jobs@kedumim.org.il נא לציין את שם המשרה .

המכרז פונה לגברים ונשים כאחד. פניות מתאימות תיענינה.

עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות העומדים בתנאי הסף

איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: מחלקת רווחה - 09-7922101