

מועצה אזורית זבולון



דואר כפר המכבי, מיקוד 30030, טל. 04-8478111, פקס: 04-8478134

אתר האינטרנט: [HTTP://WWW.ZVULUN.ORG.IL](http://www.zvulun.org.il)

20/08/2023

מודעת דרושים 02/23

לתפקיד עובד/ת סוציאלי/ת מרחבי/ת (50%) ועו"ס לטיפול באוכלוסיות הלהט"ב (20%)

אגף: חינוך וחברה

היחידה: המחלקה לשירותים חברתיים

דרגת המשרה ודירוגה: דירוג העו"סים החדש

היקף העסקה: 70%

תאור המשרה:

- טיפול בתושבים באזור גאוגרפי ספציפי במטרה לשיפור תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי
- איתור בעיות וצרכים של הפרט והקהילה
- אחריות על שמירת קשר רציף ושותפות עם מנהיגות בישוב בשגרה וחירום
- מתן ייעוץ לבעלי תפקידים בישובים
- איתור ויישוג אחרי אוכלוסיית להט"ב ברשות
- ליווי וטיפול פסיכו-סוציאלי אישי ומשפחתי
- ליווי וטיפול פסיכו-סוציאלי קבוצתי
- יצירת ממשקים רוחביים ועבודה מול עמותות רלוונטיות ברשות
- לקיחת חלק פעיל בישיבות צוות ופורומים מקצועיים
- ביצוע משימות נדרשות על פי הצורך בעיתות חירום
-

השכלה ודרישות מקצועיות:

- בעל תואר בעבודה סוציאלית שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. עדיפות לבוגרי תואר שני.
- רישום בפנקס העו"סים.
- עמדות אישיות ומקצועיות המבוססות על הבנה, קבלה, זיקה והזדהות עם נושאים הקשורים לקהילות הלהט"ב.
- ידע מקצועי והכרות משמעותית עם נושאי מגדר ומיניות.

כישורים נוספים:

- יכולת שילוב מיומנויות בעבודה פרטנית עם עבודה מערכתית.
- יכולת בעבודת צוות בין מקצועי.
- יחסים בינאישיים טובים, יכולת השתלבות בצוות.
- אמינות ומהימנות אישית.
- כושר ביטוי בכתב ובעל-פה.

מועצה אזורית זבולון



דואר כפר המכבי, מיקוד 30030, טל. 04-8478111, פקס: 04-8478134

אתר האינטרנט: [HTTP://WWW.ZVULUN.ORG.IL](http://www.zvulun.org.il)

- עבודה בשעות לא שגרתיות.

דרישות נוספות:

- שפות: עברית ברמת שפת אם.
- יישומי מחשב: שליטה מלאה ביישומי האופיס.
- בעלת רכב.
- **תחילת עבודה מיידי**

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. קורות חיים. 2. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה. 3. המלצות (במידה וקיים).
- המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום 03.09.2023 בשעה 08:00, באמצעות הגשה באתר המועצה <http://bit.ly/3kMpXSH> או לידי ליאת לוי, מזכירת לשכת ראש המועצה, במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות הקבועות.
יש לציין את שם המשרה בכותרת המייל.
 - אשת הקשר לעניין מכרז זה: ליאת לוי, בתפקיד: מזכירת לשכת ראש המועצה בטלפון – 04-8478147
 - בקשות שתתקבלנה לאחר המועד המצוין במודעה **לא תובאנה בחשבון**, ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, **יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף**. רק פניות מתאימות תענינה.
 - **הבהרה מגדרית:** המשרה נכתבה בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד.
 - לשאלות ניתן לפנות במייל cv@zvulun.co.il.
 - תינתן העדפה לאנשים 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 מוגבלות/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות. זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות ל/ה מחמת מוגבלות/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
 - *תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/כת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/היא בעלת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים