



מחלקה לשירותים חברתיים

מכרז כ"א פנימי/חיצוני מס' 28.26

סומכת לעבודה עם ניצולי שואה במועצה המקומית בנימינה-גבעת עדה

דרגת המשרה ודירוגה : מנהלי 5-8

היקף העסקה : 50%

כפיפות : עובדת סוציאלית אזרחים ותיקים.

תיאור התפקיד:

מתן ליווי אישי, תמיכה רגשית וסיוע מעשי לניצולי שואה וקשישים במטרה להפיג את בדידותם, לשפר את איכות חייהם ולסייע להם בשמירה על תפקודם ועל עצמאותם בקהילה. התפקיד מבוצע בהנחיה ובפיקוח של המחלקה לשירותים חברתיים (רווחה) במועצה המקומית.

תחומי אחריות:

- ליווי אישי של ניצולי שואה בביתם.
- יצירת קשר להפגת בדידות וחיזוק תחושת השייכות.
- סיוע במימון זכויות ובתיווך לשירותים בקהילה, בהתאם להנחיית העובדת הסוציאלית של המחלקה לשירותים חברתיים.
- סיוע במעקב אחר יישום תוכניות טיפול.
- ביקורי בית וקשר שוטף עם ניצולי השואה ובני משפחותיהם.
- איתור צרכים, זיהוי שינויים במצבם ודיווח שוטף לעובדת הסוציאלית.

דרישות התפקיד:

- תעודת בגרות מלאה.
- ניסיון בעבודה עם אזרחים ותיקים – יתרון.
- ניסיון בעבודה עם ניצולי שואה – יתרון משמעותי.
- יחסי אנוש מעולים, רגישות, אמפתיה וסבלנות.
- יכולת עבודה עצמאית לצד עבודה בצוות רב-מקצועי.
- שליטה בשפה האנגלית.
- שליטה בסיסית ביישומי מחשב.

אופקים את הבית



מחלקה לשירותים חברתיים

- רישיון נהיגה ורכב.

המשרה הינה זמנית, בכפוף למימון שתקבל המועצה מוועידת התביעות.

דגשים:

1. בהתאם לאמור בסעיף תנאי כשירות נוספים. יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו כפקח מסייע מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.
2. בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחרי ציבור – המועצה תהיה רשאית שלא לדון בהם.
3. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
4. מתן עדיפות למועמד המשותיך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
5. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
6. הרשות מוכרת כמפעל חיוני, כפועל יוצא מכך כל עובד/ת שנקלטים למועצה הינם בעלי תפקיד חיוני בזמן חירום/מלחמה.

להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:

1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
2. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
3. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).

לכתובת מייל cv@bin-ada.co.il

עד לתאריך 1.11.26 בשעה 13:00

אופקים את הבית



**המועצה המקומית
בנימינה-גבעת עדה**
Binyamina-Givat Ada Local Council

מחלקה לשירותים חברתיים

- לפרטים נוספים ניתן לפנות למחלקת משאבי אנוש, אפרת אליאס מנהלת ההון אנושי, במייל hr@bin-ada.co.il.

מועמדויות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדויות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, המועצה תהיה רשאית לדחותן על הסף.

מועמדים שיעמדו בתנאי הסף מועמדותם תבחן גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר

בכבוד רב,

ייל חנוניה

ראש המועצה

אופקים את הבית



רחוב העצמאות 76א', בנימינה, מיקוד 30500
טלפון 04-6289941 פקס 04-6289940