דרוש/ה מתאם חירום רשותי במחלקה לשירותים חברתיים – מס' 123

אחוז המשרה : 50%
דירוג : 39 – 37 בדירוג המח"ר או דירוג העובד הסוציאלי ללא דירוג ניהול
כפיפות מנהלתית : מנהל היחידה לשירותים חברתיים או מי שיוגדר על ידו .

מועמד שיבחר ישובץ במערך החירום היישובי

תיאור תפקיד:

- גיבוש תפיסת הפעלה לחירום למחלקה לשירותים חברתיים, לפי הנחיות משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- ביצוע של מכלול הפעולות בנושאי החירום במחלקה לשירותים חברתיים, לפי מדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי;
- הטמעת תוכניות העבודה שנקבעו על ידי המטה המקצועי בחירום;
- ישום הנחיות, נהלים והוראות בתחום וביצועם;
- עדכון שוטף והעברת מידע רלוונטי;
- תיאום לצורך ביצוע משימות ומטלות בתחום מוכנות לחירום.
- הכנת מיפוי ותמונת מצב של מוכנות המחלקה לשירותים חברתיים לחירום בשגרה ובחירום
- בדגש על צורכי אוכלוסיית המטופלים במחלקה לשירותים חברתיים.
- היערכות שוטפת בדבר כשירות ומוכנות המחלקה לשירותים חברתיים לנושאי החירום, מעקב ותיעוד אחר תיקון הליקויים שנמצאו.
- בעיתות שגרה הכנת המחלקה למצבי חירום, בין היתר הכנת "תורת לחימה" ונהלים וייזום תרגולים של עובדי המחלקה לשירותים חברתיים.
- השתלבות בעיתות חירום ומשבר במערך החירום של הרשות המקומית.
- תיעוד, ריכוז ועדכון נתוני החירום במערכת הממוחשבת הרלוונטית.
- ייצוג המחלקה לשירותים חברתיים במפגשי עבודה בתחום החירום המאורגנים על ידי הרשות המקומית, ממשרד הרווחה והביטחון החברתי או כל גורם רלוונטי אחר.
- יצירת קשר עם גורמים ועם גופי חירום שונים, כגון פיקוד העורף, רשות חירום לאומית ועוד.
- ביצוע מטלות נוספות, לפי הצורך ולפי הוראות הממונה.

תנאי סף -

השכלה ודרישות נוספות:
בעל תואר אקדמי ראשון שנרכש במוסד מוכר במועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או הנדסאי או טכנאי מוסמך לפי סעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012, או תעודת סמיכות לרבנות)"יורה יורה"(, לפי אישור הרבנות הראשית לישראל, או אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, 6 שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר של שלוש בחינות לפחות.

ניסיון מקצועי:
ניסיון של שנה לפחות בתחום העיסוק של המשרה

כישורים נדרשים:
יכולת תיאום, ארגון וייזום;
יכולת הנחיה, הדרכה וביצוע בקרה;
יכולת עבודה בצוות;
יכולת עמידה במצבי לחץ;
זמינות ונכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות;
ידע וניסיון עבודה בסביבת מחשב;
ראייה קהילתית

התפקיד מיועד לגברים ונשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

הערות:

1. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. לפנייה יצורפו תעודות השכלה ו/או השתלמויות בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.
אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש), להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.
כמו כן, יש לצרף קו"ח (כולל דרכי תקשורת), קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד והשאלון המצורף.
בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף.
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של מועצה מקומית חצור הגלילית.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין מועצה מקומית חצור הגלילית. מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.

אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות טופס מקוון בלבד באתר המכרזים של העירייה https://hatzorg.co.il/ - בצירוף כל המסמכים שידרשו בהליך המקוון.
יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון אישי, העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה באם יידרש.
חובה לצרף קורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד (אישורי העסקה פורמליים המפרטים את שם המשרה ואת תקופת ההעסקה המלאה, וכן תעודות השכלה/אישורים על קורסים נדרשים – בהתאם לדרישות המכרז.)
הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, **תיפסל** על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות – 27/11/2026 עד שעה 12:00

אשת קשר למכרז זה היא לינוי חן שיטרית
ליצירת קשר: אימייל – linoy@hatzorg.co.il
טלפון: 04-6916983