

17/04/2023  
343608

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים/חוץ מס' 80/2023

### האגף לשירותים חברתיים - מחלקת חשבונות האגף לשירותים חברתיים

### דרוש/ה: סגן/ית מנהלת מחלקת חשבונות האגף לשירותים חברתיים

כפיפות: מנהלת מחלקת חשבונות האגף לשירותים חברתיים

#### תיאור התפקיד:

- סיוע למנהלת המחלקה בבניית תכניות עבודה, קידום משימות ומעקב אחר עמידה ביעדים
- מתן תמיכה לעובדים סוציאליים וקידום תהליכים של מקבלי השירות
- תחומי אחריות בנושאי מינהל וזכאות:
  - ריכוז מידע ושליטה בהוראות התע"ס הרלוונטיות
  - הנחייה וליווי מקצועי של צוות התחשיבנים: הכשרה, הטמעת תהליכים ושיטות עבודה, מעקב ובקרה על עבודת הצוות
  - דיווח כספי למשרד הרווחה בהתאם לתע"ס
  - איש קשר מטעם המחלקה מול גורמי הפיקוח במחוז וגופים משיקים ברשות, בהתאם לצרכי העבודה וחלוקתה
- תחומי אחריות בנושאי ההסעות:
  - ניהול מערך ההסעות
  - ניהול ישיר של צוות המלווים
  - בניית מכרזי ההסעות מול החברה למשק וכלכלה או בכל שיטה שתונחה על ידי המנהל הכספי ברשות
  - ניהול משא ומתן עם קבלני הסעות
  - טיפול שוטף מול משכ"ל, קבלני ההסעות והפיקוח המקצועי במשרד הרווחה
- אחריות להעברת כל המידע הנדרש לסגל הבכיר של האגף
- עבודה מול מנהלי מחלקות באגף בהתאם לצורך
- עבודה ממוחשבת בתוכנות שונות כולל תוכנות ייעודיות בנושאי רווחה
- ביצוע משימות נוספות לפי דרישת מנהלת המחלקה או מי מטעמה

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות
- ניסיון בעבודה עם שירותי הרווחה ברשויות המקומיות
- ניסיון של שנה אחת לפחות בתפקיד תחשיבן
- התחייבות לסיים קורס תחשיבנים בהצלחה, תוך שנה מיום המינוי (בכפוף למועד פתיחת הקורס)

#### כישורים ודרישות נוספות:

- רקע בהנהלת חשבונות - יתרון
- יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת, שליטה גבוהה בתוכנות office, בדגש על Excel
- עברית ברמה טובה, כושר הבעה בכתב ובע"פ
- יכולת הנעת עובדים, יכולת ניהולית וארגונית
- יכולת עבודת צוות, תקשורת בינאישית מצוינת ויכולת תקשורת עם אוכלוסייה במצבי לחץ
- כושר ניהול ומשא ומתן
- יכולת עמידה בלוחות זמנים
- תודעה שירותית גבוהה
- יכולת ונכונות לעבודה מאומצת וזמינות לשעות נוספות לפי דרישה



