

03/04/2025  
374936

תאריך:  
מספרנו:

### מכרז פנים/חוץ מס' 68/2025

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,  
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

### דרושה: עו"ס מרכז/תכנית "נתיבים להורות"

האגף לשירותים חברתיים – מחלקת משי"ק (משפחות וילדים בקהילה)  
כפיפות: מנהלת מחלקת משי"ק  
היקף משרה: 100% (קיימת גמישות) יומיים בשבוע אהה"צ - חובה  
דרוג: עו"ס מתח דרגות: רמת ניהול 1 בהתאם להסכם שכר עו"סים חדש

### תיאור התפקיד:

- עבודה לפי מדיניות ונהלי משרד הרווחה
- ניהול, הנחייה והדרכה של כלל הצוות הטיפולי
- בניית תכניות עבודה שנתיות למרכז, בקרה אחר תכניות העבודה, הערכת התכניות
- בניית השתלמויות/הדרכות מתאימות לצוות
- קיום ישיבות צוות משותפות לכלל המטפלים במרכז
- ניהול תקציב המרכז, כולל מעקב על קליטת השמות
- אחריות כוללת לקיום וועדות היגוי, ועדות ביצוע
- אחריות כוללת לבניית תכניות טיפול, קיום ועדות הערכה ומעקב אחר תוצאות הטיפול
- טיפול ישיר בהתאם לצרכים של הילדים וההורים
- אחריות לריכוז נתונים כולל
- אחריות ליצירת שותפויות עם גורמים רלוונטיים כגון: חינוך, בריאות וכו'
- מיתוג ומיצוב המרכז כגוף האמון בקהילה על שיפור קשר בין הורים לילדיהם
- אחריות על תהליכי תיעוד והערכה של התוכניות הטיפוליות
- אחריות להשתתפות אנשי הטיפול מהמרכז בוועדות תכנון טיפול והערכה והעברת הדוחות והמסמכים הנדרשים לוועדה

### דרישות התפקיד:

#### תנאי סף:

- תואר בוגר בעבודה סוציאלית של מוסד להשכלה גבוהה בישראל המוכר על פי חוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח – 1958, או של מוסד להשכלה גבוהה שהוכר או שניתן לו היתר כאמור בסעיף 28 לחוק האמור, או שהוא בעל תואר אחר בעבודה סוציאלית של מוסד כאמור
- או
- תואר בוגר או תואר אחר בעבודה סוציאלית של מוסד להשכלה גבוהה ללימודי עבודה סוציאלית מחוץ לישראל
- עו"ס בעל ותק של לפחות 5 שנים
- ניסיון טיפולי בתחום טיפול בילדים ומשפחות בסיכון
- ניסיון עם אוכלוסיית היעד עפ"י גיל הילדים
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים

### כישורים ודרישות נוספות:

- יכולת ונכונות לעבודה בשעות גמישות בהתאם לצורך
- יכולת ניהול צוות
- יחסי אנוש מצוינים

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה<sup>1</sup> ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל<sup>2</sup> [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום **27/04/2025**.

<sup>1</sup>על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן לצרף אישורים רלוונטיים ממקומות עבודה שונים.

<sup>2</sup>בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות ( בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יוצרפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- **מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים.**
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יריב פישר  
ראש העיר