

עיריית הרצליה

דרוש/ה: עו"ס מוגבלויות (3 משרות)

האגף לשירותים חברתיים – מחלקת מוגבלויות

כפיפות: מנהלת מחלקת מוגבלויות ו/או מדריך ראש צוות

היקפי משרות: 80%, 80%, 50%

דרוג: עו"ס מתח דרגות: בהתאם להסכם שכר עו"סים חדש

תיאור התפקיד:

- מענה פסיכו-סוציאלי לבוגרים ומשפחות עם צרכים מיוחדים ו/או אוכלוסיות המתמודדות עם נכויות
- ליווי וטיפול בלקוחות במטרה לאפשר קידום ע"פ בחירותיהם, יכולותיהם וצרכיהם האישיים
- בניית תכנית טיפול עם הלקוחות על מנת ליישם את מטרותיהם והוצאת תכנית הטיפול
- השתתפות בוועדות, בדיונים, בהתאם להנחיות הממונים
- הפעלת חוקים ותקנות רלבנטיים לצרכי הטיפול
- פיתוח שירותים ע"פ צרכי הלקוחות
- יציאה לביקורי בית וביקורים במסגרות

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 28א 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
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון של שנתיים לפחות בתחום הטיפול באנשים עם מוגבלויות - יתרון
- ניסיון עבודה במחלקה לשירותים חברתיים - יתרון
- יכולת עבודה במציאות של ריבוי משימות
- יחסי אנוש מעולים, יכולת עבודה בצוות
- תודעה שירותית גבוהה
- שליטה בסביבה ממוחשבת ובתוכנות ה-office
- נכונות ליציאה לביקורי בית וביקורים במסגרות

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה,

אישורי העסקה ומסמכים אחרים ככל ונדרש) למייל MagiW@herzliya.muni.il

- בהתאם לחוק שירותי העבודה בשעת חירום התשכ"ז 1967, העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני
- הצעות שאינן עונות על הדרישות או הצעות שלהן לא יצורפו 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.