

**מכרז פומבי מס' 102/2024**  
**לתפקיד עובד/ת סוציאלי/ת קהילתי/ת**  
**במרכז חוסן שער הנגב**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| העמותה לפיתוח שירותים חברתיים – מרכז חוסן                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | היחידה:        |
| עובד/ת סוציאלי/ת קהילתי/ת במרכז חוסן שער הנגב                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | תואר המשרה:    |
| על פי תנאי צו ההרחבה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | אופן העסקה:    |
| מנהל מרכז חוסן                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | כפיפות:        |
| 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | היקף העסקה:    |
| פומבי                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | סוג מכרז:      |
| מייד                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | מועד איוש:     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ניהול והוצאה לפועל של תוכניות החוסן קהילתי וארגוני של מרכז החוסן משלב התכנון ועד להוצאה לפועל בתוך צוות של עובדות קהילתיות.</li> <li>קשר שוטף עם ממלאי תפקידים במועצה וביישובים.</li> <li>מעקב אחר ביצוע התוכניות כולל ביצוע תהליכי משוב ובקרה.</li> <li>ניהול ופיתוח הידע הארגוני של מרכז חוסן קהילתי.</li> <li>הנחיית קבוצות וסדנאות בתחומי החוסן של המרכז.</li> <li>שותפות ו/או ביצוע פעילויות אחרות של מרכז החוסן על פי הצורך.</li> </ul> | תיאור התפקיד:  |
| <p><b>השכלה:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>בעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית. עדיפות לבעלי תואר שני בתחום.</li> <li>רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.</li> </ul> <p><b>ניסיון מקצועי:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון בעבודה במגזר הכפרי – יתרון</li> <li>ניסיון בעבודה קהילתית - יתרון</li> </ul>                                                                                                                                                 | תנאי סף:       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>יכולת גבוהה לתקשורת בין אישית ועבודת צוות.</li> <li>יוזמה יזמות ויצירתיות.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | דרישות נוספות: |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• בעלות יכולת ניידות ורישיון נהיגה בתוקף.</li> <li>• כושר ביטוי בעל פה ובכתב.</li> <li>• בעלות יכולת ארגון וניהול.</li> <li>• היכרות עם מרחב המועצה האזורית שער הנגב – יתרון.</li> <li>• <b>שפות:</b> עברית ברמה גבוהה.</li> <li>• אנגלית – ברמה טובה.</li> <li>• יישומי מחשב: שליטה בשימוש ביישומי ה – OFFICE.</li> <li>• תיתכן עבודה בשעות לא שגרתיות</li> <li>• התנהלות מלאה בעתות חירום</li> </ul>                                                                                                               |                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ייצוגיות</li> <li>• שרותיות</li> <li>• יכולת הובלה</li> <li>• אמינות ומהימנות אישית</li> <li>• יכולת עמידה בלחצים</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>כישורים<br/>אישיים<br/>נדרשים:</b></p>                    |
| <p>בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שי/תזכה ת/יהיה מנועה/ה מלעסוק במקצועו/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד/ת של העמותה לפיתוח שירותים חברתיים. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.</p>                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>הערות:</b></p>                                            |
| <p><b>מועד פרסום המכרז: 18/12/2024</b></p> <p><b>הגשת המועמדות</b> למכרז תתבצע באמצעות <b>מערכת מקוונת Jobbing</b>. יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה).</p> <p>המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן).</p> <p>הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), <b>באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד.</b></p> | <p><b>הגשת<br/>המועמדות<br/>והליכי<br/>המיון<br/>למשרה:</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <p><b>הליכי המיון למשרה :</b><br/> <b>בעת הגשת המועמדות, תבצע/י מבחן מיון מקוון .</b><br/> <b>ועדת הבחינה תהא רשאית לזמן את 8 המועמדים המתאימים ביותר, אשר עומדים בתנאי הסף, בעלי ציון ההתאמה הגבוה ביותר מבין מגישי המועמדות למשרה.</b><br/> <b>לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל <a href="mailto:drushim@sng.org.il">drushim@sng.org.il</a> או בטלפון : 077-9802216</b><br/> <b>הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 01/01/2025 בשעה 12:00.</b><br/> <b>הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.</b><br/> <b>המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה.</b></p> |                                       |
| <p>במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.<br/> מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</b></p> |
| <p>תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>ייצוג הולם:</b></p>             |
| <p>המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>הבהרה מגדרית:</b></p>           |
| <p>1. המועצה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.<br/> 2. מועמדות שתוגש באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף- תיפסל ולא תידון.<br/> 3. האחריות על הגשה מלאה מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד/ת.<br/> 4. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה.<br/> 5. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.</p>                                                                                                                      | <p><b>הוראות כלליות:</b></p>          |