

דרושים מס' 02/2026 עו"ס אזרחים ותיקים טיפול ומניעת התעללות

דרגה: העובדים הסוציאליים

דירוג: העובדים הסוציאליים החדש

היקף משרה: 60/ 70/ 75 % משרה.

כפיפות: מנהלת מחלקת שירותים חברתיים.

תחומי האחריות:

1. הובלה של תחום התעללות והזנחה בקרב אזרחים ותיקים במחלקה לשירותים חברתיים .
2. זיהוי ואיתור התעללות והזנחה בקרב לקוחות פוטנציאליים בגיל זקנה .
3. קליטת הפניות מכל השירותים: הרווחה, הבריאות, המשטרה, פניות עצמיות ועוד .
4. אבחון והערכת מסוכנות במצבי חירום ובשגרה ובניית תוכנית הגנה .
5. הקמת צוות רב מקצועי וריכוזו להתייעצות ולגיבוש תוכנית טיפול לאזרח הוותיק המטופל ביחידה, בשילוב עם גורמים נוספים המטפלים במשפחה, לפי הצורך ולפי תוכנית ההתערבות .
6. בניית תוכנית התערבות משותפת עם האזרח הוותיק ועם שותפים נוספים, הצבת יעדים, קביעת משימות לביצוע והגדרת תוצאות רצויות. ביצוע תוכנית ההתערבות על פי המתווה שלה .
7. הפעלת התערבויות באופן חד פעמי או התערבויות קצרות טווח, כגון טיפול, ייעוץ ומיצוי זכויות לאזרח הוותיק בתחום התעללות והזנחה בזקנה
8. טיפול פרטני ו/או קבוצתי בקרב אזרחים ותיקים, לפי הצרכים והאבחון .
9. תיעוד הטיפול וההתערבות בתיק ההתערבות ועדכון שוטף של מנהל הטיפול - עובד סוציאלי משפחה .
10. הפניה לגורמי טיפול מתאימים במחלקה לשירותים חברתיים ומחוץ למחלקה ותיווך .
11. בניית ממשקי עבודה וביסוסם עם שירותים בקהילה בתחום התעללות והזנחה בזקנה, כגון המשטרה, קופות החולים, הביטוח לאומי וכדומה .
12. ייזום פעולות מניעה והסברה ברשות המקומית .
13. ייזום והובלה של "שולחן עגול" והשתתפות בפורומים עירוניים או יישוביים בנושא התעללות והזנחה בזקנה .
14. הכנת תוכנית עבודה שנתית ליחידה ויישומה, כולל מימוש התקציב .
15. ריכוז נתונים בתחום.
16. ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י מנהלת המחלקה.

תנאי סף לתפקיד:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- תואר ראשון בעבודה סוציאלית ממוסד אקדמי מוכר – חובה (תואר שני – יתרון).
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים – חובה.

• ניסיון מקצועי:

- ניסיון של שנה יותר בתחום אזרחים ותיקים - רצוי
- ניסיון בתחום טיפול ייעודי בתחום אלימות במשפחה – יתרון משמעותי.
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות ובכוננויות.
- ניסיון בעבודה במחלקה לשירותים חברתיים – יתרון.

דרישות נוספות:

1. בעלת/ת רישיון נהיגה בתוקף ויכולת ניידות-רצוי.
2. שפות – ידיעת השפה העברית ויכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
3. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה- office

מאפייני העשייה הייחודיים לתפקיד:

1. עבודה גם בשעות בלתי שגרתיות עפ"י דרישת המערכת.
2. נכונות לבצע שעות כוננות על פי דרישת המערכת.
3. נסיעות במסגרת התפקיד.
4. גישה טיפולית ושירותית.
5. יכולת עבודה בצוות.
6. יחסי אנוש טובים.

דגשים:

- בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחרי ציבור – לא תידון.
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

- הזוכה במכרז יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
- המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם המועצה, לרבות באמצעות מבדק מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

הנחיות להגשת מועמדות:

להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:

1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
 2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
 3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
 4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
- לכתובת מייל hr@kyair.org.il עד לתאריך 28/05/26 בשעה 12:00.

מועמדויות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדויות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה,

הילה בן הראש חכמון

ראש רשות

כוכב יאיר צור יגאל