

מכרז פנימי/פומבי 80/2026
עובד/ת סוציאלי/ת מלווה צעירים (עו"ס צעירים) - יתד

מטרת התפקיד:

הגורם המקצועי המוביל את נושא העבודה עם צעירים במצבי סיכון ביישוב. עבודתו נוגעת לשני מעגלי עשייה החיוניים להצלחת הצעירים להצלחת הצעירים ולהשתלבותם המיטבית כבוגרים בחברה הישראלית: ליווי פרטני לצעירים, עבודה מערכתית קהילתית.

תיאור התפקיד ותחומי האחריות:

מעגל הליווי הפרטני

מציע לצעירים הזדמנות לקשר מיטיב עם מבוגר משמעותי, קשר המבוסס על ערכים של אמון, אמפתיה, שותפות, נכונות לקבלה ומרחב לחשיבה ולחקירה. המרכיב הפרטני כולל גם התייחסות לפן הקונקרטי של חיי הצעיר: תיווך והנגשה של משאבים קיימים לשם מענה לצורכי הצעיר כגון דיור, השכלה, תעסוקה, מיצוי זכויות ועוד. מעגל זה כולל:

- איתור ויישוג.
- הערכה ואבחון (בפגישה ראשונה או פגישות ראשונות).
- בנייה משותפת של תוכניות התערבות אישית.
- סינוור, תיווך לשירותים והפנייה לגורמים נוספים.
- טיפול וליווי מתמשך וקבוע.
- סיוע בנקודות משבר.

המעגל המערכתי קהילתי

תפקיד שהאגף לשירותים חברתיים בכלל והעובד הסוציאלי המלווה צעירים בפרט מובילים ברשות המקומית. מעגל זה כולל:

- העלאת המודעות ברשות המקומית לנושא הצעירים בכלל ולצעירים במצבי סיכון בפרט.
- תכלול המערך הרשותי למען צעירים במצבי סיכון.
- פיתוח של מערך המענים והשירותים לצעירים במצבי סיכון ברשות המקומית.
- גיוס מתנדבים ומנטורים לצעירים במצבי סיכון והנחייתם.
- הובלה מקצועית והפצת ידע בנושא צעירים וצעירות במצבי סיכון.
- וכל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה הישיר.

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש מעולים, בעל כושר ארגון וניהול, קפדנות ודיוק בביצוע, משמעת עצמית ומוסר עבודה גבוהים, ערנות ודריכות, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, אחריות אישית, מרץ ופעלתנות.

דרישות התפקיד (תנאי סף):

השכלה:

- תואר ורישיון בעבודה סוציאלית.
- תואר שני – יתרון.

דרישות נוספות:

- שנה אחת לפחות בעבודה סוציאלית עם בני נוער ו/או צעירים ו/או משפחות צעירות.
- קורס עובד סוציאלי מלווה צעירים (כניסה לתפקיד 120 שעות + מתקדם 60 שעות) – חובה.
- קבלת הדרכה אחת לשבועיים.

מתח דרגות: עפ"י הסכם העובדים הסוציאליים (דרוג עובד סוציאלי ללא דרוג ניהול).

היקף משרה: 75%

סעיף תקציבי: 841105

כפיפות: ראש צוות נוער צעירים והתמכרויות

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011)-על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. לפנייה יצורפו **תעודות השכלה ו/או השתלמויות** בהתאם לנדרש בנוסח המכרז .
אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים **(על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש)** , להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.
 כמו-כן, יש לצרף קו"ח **(כולל דרכי תקשורת)**, קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד **והשאלון המצורף**.
 בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבחנים.
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך ועברו את המבחן המקדים בציון **עובר של 60**. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף. **עשרת המועמדים שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים**.
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית מודיעין מכבים רעות.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית מודיעין מכבים רעות.

מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.

אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר הדרושים של העירייה www.modiin.muni.il
בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות **16.06.2026** בשעה **12:00**

***מתאים לנשים וגברים כאחד.**