כ״ח חשון, תשפ״ז
8 נובמבר, 2026

מכרז פנימי/פומבי 151/2026
עובד/ת סוציאלי לפי חוק סדרי דין

תיאור התפקיד:
- עובד סוציאלי משפחה הפועל ברשות המקומית במינוי שר הרווחה והביטחון החברתי, מעורבותו במשפחה הינה על בסיס צו מערכאה משפטית בלבד.
- ביצוע הערכה מקצועית בסוגיות הורות, בטובתם של קטינים ובדילמות הקשורות להגנה על קורבנות אלימות במשפחה והערכה בעניינם של אנשים הזקוקים להגנה באמצעות אפוטרופוס.
- כתיבת תסקירים עבור ערכאות שיפוטיות או ייזומי הליך לערכאות משפטיות במסגרת חוקים שונים, תוך עמידה במועדי ההגשה הנדרשים.
- השתתפות בפורומים מקצועיים של משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- וכל מטלה נוספת שתוטל ע״י הממונה הישיר.

דרישות התפקיד (תנאי סף):

השכלה:
- עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית המוכר ע״י המועצה להשכלה הגבוהה במשרד החינוך.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

ניסיון מקצועי:
- ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה סוציאלית, מהן שנתיים בתחום טיפול במשפחה.
- ידע וניסיון בטיפול בילדים ומשפחות בסיכון.
- סיום בהצלחה קורס הכשרה לתפקיד וקבלת מינוי משר הרווחה.
- סיום בהצלחה קורס הכשרה לתפקיד מרכז ועדה.

דרישות נוספות:
- בוגר קורס הכשרה לתפקיד וקיבל מינוי משר הרווחה והביטחון החברתי, ו/או מחויבות להכשרה
ייעודית לתפקיד.
- יכולת עבודה מערכתית ועם צוות רב מקצועי.
- יכולת עבודה עם גורמים בקהילה ומחוצה לה.
- יכולת להתמודדות עם משפחות בקונפליקט גבוה.
- יכולת ניסוח גבוהה בכתב ובע״פ.
- יכולת עבודה מול מחשב והכרת תוכנות OFFIC .

* קבלת העובד לתפקיד זה, מותנה בקבלתו לקורס וסיום הקורס בהצלחה.

כישורים אישיים:
מקצועיות, יחסי אנוש מעולים , בעל יכולת ארגון גבוהה, יכולת התמודדות במצבי לחץ.

דירוג ודרגה: בהתאם להסכם העובדים הסוציאליים (דרוג עובד סוציאלי ללא דרוג ניהול).

היקף משרה: 3 * 60% - 100%

סעיף תקציבי : 841100

כפיפות: מנהלת מחלקת משפחות וילד בסיכון

<u>הערות:</u>

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 הבוחנים.
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"ם – 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.

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

<u>אופן הגשת המועמדות</u>:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר הדרושים של העירייה www.modiin.muni.il

בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

<u>יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה.</u> 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 **<u>24.11.2026</u>**

***מתאים לנשים וגברים כאחד.**