

ו אדר, תשפ"ה

06 מרץ 2025

מכרז מס' 13/25

מכרז פנים

לכבוד
 יו"ר ארגון עובדים
 עיריית ירושלים

א.נ.,

במינהל שירותי קהילה - באגף הרווחה, במחלקה לשירותי שיקום, פנויה המשרה הבאה: (מכרז מס' 13/25)

תואר המשרה: **מנהל/ת היחידה לבוגרים עם מוגבלות** (100% משרה – 40 ש"ש)

הדרגה: **דרוג העובדים הסוציאליים** (רמת ניהול 3)*

מטרת התפקיד:

ריכוז, קידום ופיתוח שירותים ותכניות לאוכלוסיית אנשים עם מוגבלות ובני משפחותיהם, תוך אחריות לקידום רווחתם, עצמאותם ושילובם החברתי והתעסוקתי בקהילה: תכניות טרום תעסוקתיות, לימודי המשך לאוכלוסיית אנשים עם מוגבלות, בהתאם לתקנות והוראות משרד הרווחה, לחוקים רלוונטיים, למדיניות העירייה ולהנחיות הממונה.

תחומי אחריות:

- ריכוז, ליווי, קידום ופיתוח שירותים מותאמים עבור אוכלוסיית אנשים בוגרים עם מוגבלות ובני משפחתם תוך אחריות לקידום רווחתם, עצמאותם ושילובם החברתי והתעסוקתי בקהילה: תכניות טרום תעסוקתיות (שרות צבאי, שרות לאומי, תוכניות הכנה לצבא), רצף תעסוקתי המותאם לרצף התפקודי ולרמות התמיכה הנדרשות, לימודי המשך לאוכלוסיית אנשים עם מוגבלות, בהתאם לתקנות והוראות משרד הרווחה, לחוקים רלוונטיים, למדיניות העירייה ולהנחיות הממונה;
- ייזום, תכנון ופיתוח שירותי שיקום עירוניים וקהילתיים, תוכניות ופרויקטים לאוכלוסיית אנשים עם מוגבלות ובני משפחותיהם, תוך איסוף, ריכוז וניתוח נתונים שונים, בתיאום עם הממונה;
- ייזום, ליווי, קידום, הפעלת והטמעת תכניות למתן שירותי שיקום לאוכלוסיות היעד שבאחריותו, בהתאם להוראות משרד הרווחה ולהנחיות הממונה;
- ייעוץ, הכוונה והנחייה מקצועית של עובדי שיקום, נציגי מסגרות, בתי ספר וגורמים אחרים המטפלים ו/או מציעים מסגרות לאנשים עם מוגבלות, בהתאם לחוקים ונהלים ובתיאום עם הממונה;
- ייזום ופיתוח שותפויות מקצועיות עם גורמים פנים וחוץ עירוניים שונים, בתיאום עם הממונה;
- השתתפות בוועדות היגוי בפיתוח תוכניות על פי צורך ועל פי החלטת הממונה.

כפיפות:

לממונה על המחלקה לשירותים בקהילה

מטלות עיקריות:

- ♦ ייזום, פיתוח וריכוז רצף שירותים מותאמים לאנשים בוגרים עם מוגבלות המותאם לרצף התפקודי ולרמות התמיכה הנדרשות, תוך אחריות לקידום רווחתם, עצמאותם ושילובם החברתי והתעסוקתי בקהילה: תוכניות טרום תעסוקתיות (שרות צבאי, שרות לאומי, תוכניות הכנה לצבא), רצף תעסוקתי ולימודי המשך תוך הכנת תוכניות עבודה למתן ופיתוח השירותים הניתנים לאוכלוסיית היעד, בתיאום עם כל הגורמים הרלוונטיים ועם הממונה;
- ♦ ייזום, פיתוח וריכוז שירותי שיקום, תוך הכנת תוכניות עבודה למתן ופיתוח השירותים הניתנים לאוכלוסיית היעד, בתיאום עם כל הגורמים הרלוונטיים ועם הממונה;

- ♦ ייזום, פיתוח, הפעלת והטמעת תכניות ושירותים חדשים לטיפול באוכלוסייה שבאחריותו, בתיאום עם גורמים רלוונטיים כגון: מנח"י, מוסדות חינוך, משרד הרווחה/משרד החינוך, מפעילי השירותים, ארגונים בקהילה וכו'.
- ♦ ייזום ופיתוח שותפויות בתחומים מקצועיים וניהול קשר קבוע עם גורמים ממשלתיים, ציבוריים וקהילתיים שונים בתחומי אחריותו (כגון: המרכז להתפתחות הילד, בתי ספר, ארגונים לילדים עם מוגבלות וכו').
- ♦ ייעוץ וסיוע מקצועי למנהלי המחלקות לשירותים חברתיים לאנשים עם מוגבלות, לצוותים מקצועיים פנים וחץ עירוניים, ולעובדים נוספים במטה ובשדה בתחומים הקשורים לעבודתו;
- ♦ ייצוג המחלקה והשתתפות בפורומים פנים וחץ עירוניים שונים בנושאים שבאחריותו, בהתאם להנחיות הממונה;
- ♦ סיוע בהכנת הצעת תקציב שנתי של היחידה, הקצאתו לפי צרכים וסדרי עדיפויות ופיקוח על התקציב לאחר אישורו, בתיאום עם הממונה.
- ♦ אחריות לביצוע התקשרויות עם נותני שירות חיצוניים ובהכנת בקשות לפרסום מכרזים לקניית שירותים, כולל ריכוז והכנת מסמכים הדרושים לצורך דיון בוועדות המאשרות הזמנת עבודות, שירותים וטובין מקבלנים ונותני שירות חיצוניים כגון: ועדת מכרזים, ועדה לפתיחת הצעות מחיר וכו' הועברתם לאישור מוסדות העירייה וועדות המכרזים וליווי מנהלי של הליכי המכרז עד לחתימת החוזים עם הספקים שנבחרו.
- ♦ ייעוץ וסיוע מקצועי למנהלי המחלקות לשירותים חברתיים לאנשים עם מוגבלות, לצוותים מקצועיים פנים וחץ עירוניים, ולעובדים נוספים במטה ובשדה בתחומים הקשורים לעבודתו;
- ♦ ייצוג המחלקה לטיפול באנשים עם מוגבלות ובני משפחתם והשתתפות בפורומים פנים וחץ עירוניים שונים בנושאים שבאחריותו, בהתאם להנחיות הממונה;
- ♦ הכנת דיווחים תקופתיים/שנתיים על ביצוע העבודה בתחום אחריותו, בהתאם לדרישת הממונה;
- ♦ השתתפות במערך הפס"ח של האגף בהתאם להנחיית הממונה;
- ♦ השתתפות ונטילת חלק בהערכות העירונית לקראת ובעת אירועי חרום ופגעי טבע במסגרת העירייה ו/או ; המינהל ו/או האגף, בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת-חרום, התשכ"ז 1967-
- ♦ ביצוע תפקידים נוספים עפ"י קביעת והנחיית הממונה.

מקבלי שירות של נושא התפקיד:

צוותי מחלקה לטיפול באנשים עם מוגבלות ובני משפחתם, כל הגורמים העוסקים בתחום אחריותו (כגון: ער"סים בבתי הספר, ער"סים במש"חים לטיפול באנשים עם מוגבלות ובני משפחתם ובלשכות, מנהלי הלשכות וכו').

מחץ לעירייה: אנשים עם מוגבלות ובני משפחותיהם, שירותים, ארגונים, מסגרות וגורמים ממשלתיים, ציבוריים וקהילתיים העוסקים בתחומי אחריותו.

דרישות המשרה:

דרישות מקצועיות:

תואר אקדמי בעבודה סוציאלית (רישום בפנקס העובדים הסוציאליים);
 ניסיון של שלוש שנים לפחות בעבודה סוציאלית, רצוי בתחום מוגבלויות;
 רצוי קורסים ו/או השתלמויות בתחום מוגבלויות;
 רצוי ידע וניסיון ביזום פיתוח והובלה של תוכניות ופרויקטים
 רצוי ידע וניסיון בהפעלת מערכות ממוחשבות;
 כושר ניהול, ארגון תכנון ובקרה.
 כושר תיאום וניהול משא ומתן.
 יחסי אנוש טובים.

כישורים ומיומנויות:

כושר ארגון תוכניות ופרויקטים בקהילה.
 כושר קיום מגע נאות עם עובדים, קהל ומוסדות;
 כושר הבעה בכתב ובע"פ;
 עברית - על בורייה;
 אנגלית - ברמה טובה;

ידעת שפות:

אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקת המועמד לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א-2001 (דרישה זו אינה חלה על נשים).

דרישות נוספות:

הערות:

- *1. רמת הניהול לתפקיד הנ"ל בהתאם להסכם העובדים הסוציאליים מיום 12.05.22
2. פרטים נוספים אודות המשרה והכישורים ניתן לקבל אצל גב' אצל גב' שרית רחמים, ממונה על המחלקה לאנשים עם מוגבלות, בטל' 02-5468757.



3. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. לצורך קבלת ההתאמות, חלה על המועמד חובה לציין זאת בתוך השאלון להגשת מועמדות ולצרף אסמכתאות כמתחייב.
4. 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. על מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין חלה חובה למסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה ולצרף אסמכתאות בהתאם.
5. על מנת להוכיח עמידה בדרישות הסף של התפקיד, יש לצרף את המסמכים הבאים: קורות חיים, תעודות השכלה, אישורי ניסיון ממקומות עבודה המעידים על הניסיון הרלוונטי. על אישורי הניסיון לכלול: את מהות ופירוט התפקיד/ים, תאריכי העסקה מלאים והיקף המשרה. יובהר, כי ככל שהוגדרו דרישות סף נוספות כגון: רישום בפנקס, רישיון מקצועי, רישיון נהיגה, רישיון רכב, קורסים, הכשרות וכיו"ב, יש לצרף אסמכתאות לכל אחת מדרישות הסף כפי שהוגדרו.
6. תנאי ההעסקה של העובד שיבחר עשויים להשתנות בשל המעבר למשרה המוכרזת. העובד שיבחר יוכל להיות מדורג באחד הדרגים שהוגדרו בתיאור התפקיד בלבד.
7. יודגש, כי מועמד שיבחר לתפקיד והצהיר על קרבת משפחה, מינויו לתפקיד מותנה בבחינה ואישור הגורמים המוסמכים.
8. משרה זו מזכה בהשתתפות העירייה באחזקת רכב, ובלבד שהעובד יעמוד בתנאים המזכים בהשתתפות באחזקת רכב כמפורט בנוהל 24.0407.
9. יכול והמועמדים ידרשו לעבור מבדקי מיון.
10. השתתפות ונטילת חלק בהערכות העירונית לקראת ובעת אירועי חרום ופגעי טבע במסגרת העירייה ו/או המינהל ו/או האגף, בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת-חרום, התשכ"ז-1967.
11. עבודה נוספת, פרט לעבודה בעיריית ירושלים, מותנית בקבלת אישור כדין.
12. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה: הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודד על אותה משרה.
13. השתתפות ונטילת חלק בהערכות העירונית לקראת ובעת אירועי חרום ופגעי טבע במסגרת העירייה ו/או המינהל ו/או האגף, בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת-חרום, התשכ"ז-1967.
14. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה: הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודד על אותה משרה.

אבקשכם לבדוק אם נמצאים בין עובדי העירייה מועמדים מתאימים למשרה זו ולהמציא לי את שמותיהם בצרוף בקשותיהם עד **יום ראשון, כג אדר, תשפ"ה, 23/03/2025 בשעה 12:00.**

**מועמד העונה לדרישות המכרז ומעוניין להגיש מועמדותו, יגיש מועמדות באמצעות המערכת המקוונת באתר העירוני או ידנית באמצעות טופס הגשת מועמדות בצירוף המסמכים הנדרשים לעמידה בתנאי המכרז.
מועמד שלא יצרף את כל המסמכים כנדרש עד לתום מועד הגשת המועמדות, מועמדותו תיפסל.**

בכבוד רב,

ליאור ישראלי, עו"ד
ראש מינהל משאבי אנוש והמינהל העירוני

ליאור ישראלי
ראש מינהל משאבי אנוש והמינהל העירוני

העתק: תיק מכרז 13/25