

## מועצה מקומית דלית אל כרמל

### דרושים

מועד להגשה עד	חלקיות משרה	אגף	שם המכרז	מס' מכרז
30.08.2020	100%	שפי"ע	עובד אחזקה	12/20
30.08.2020	75%	רווחה	עו"ס מיצוי זכויות בקהילה מרכז עוצמה+ עו"ס רכזת מרכז עוצמה.	13/20
30.08.2020	50%	חינוך	מנהלת השכלה בקידום נוער	14/20

**פרטים:** אתר המועצה המקומית [mdec.co.il](http://mdec.co.il)

**טל' לפרטים:** היחידה למשאבי אנוש 04-8301927

בכבוד רב  
רפיק חלבי  
ראש המועצה המקומית  
דלית אל כרמל



المجلس المحلي دالية الكرمل  
מועצה מקומית דלית אל כרמל  
מחלקת משאבי אנוש



**מכרז פנימי/פומבי מס' 14/20**  
**לתפקיד מנהלת השכלה בקידום נוער**  
**מועצה מקומית דלית אל כרמל**

הקיף משרה: 50%

דירוג: חינוך ונוער

דרגה: בהתאם להשכלת העובד

כפיפות: מנהל קידום נוער.

תיאור תפקיד:

- מנהל ומפעיל מערכת למידה בלתי פורמאלית במסגרת היחידה לקידום נוער, הלמידה מכוונת להשלמת השכלה פורמאלית ולהעשרה לבני נוער הנמצאים מחוץ למסגרת חינוכית פורמאלית.
- מאתר ומרכז נתונים על הנערים הזקוקים להשלמת השכלת יסוד בתיאום עם מנהל היחידה לקידום נוער ברשות מקומית.
- אחראי לאבחון הנערים ולמיונם עפ"י הרמות הלימודיות.
- אחראי לקליטת בני הנוער ולשילובם בתוכנית היל"ה.
- אחראי להתאמת המסגרת הלימודית ולקביעת מקום הלימוד.
- מאתר ומגייס מורים מתאימים לאוכלוסיית הנערים. מנחה את המורים בנושא התכנים והשיטות הלימודיות.
- אחראי לתכנון, ארגון וביצוע השתלמויות למורים.
- מפקח על עבודת המורים ומאשר את דיווחיהם.
- עוקב אחרי ההישגים הלימודיים.
- אחראי בפני מנהל היחידה לקידום נוער להפעלה נכונה של משאבים העומדים לרשותו.
- אחראי לקשר עם המנחים להשכלה במשרד החינוך והקבלן הפדגוגי.
- מלמד בני נוער באופן ישיר 2 ש"ש.
- פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועפ"י מדיניות אגף א' לחינוך ילדים ובני נוער בסיכון, במשרד החינוך.

תנאי סף:

- תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים: מדעי חברה, חינוך (מינהל חינוכי/ ייעוץ חינוכי/ חינוך מיוחד).
- תעודת הוראה- יועדפו מורים שהועסקו בתכנית היל"ה.



المجلس المحلي دالية الكرمل  
מועצה מקומית דלית אל כרמל  
מחלקת משאבי אנוש



**הכשרה:**

השתלמות בהנחיית מורים ו/או השתלמות בתוכנית לימודים לחינוך מיוחד וטעוני טיפוח.

**ניסיון:**

שנתיים ניסיון בתחומים הבאים: הוראה, הוראה בחינוך המיוחד, הוראה בהיל"ה. יועדפו בעלי ניסיון בהדרכה בקידום נוער.

**כישורים אישיים:**

- יכולת ניהול, ארגון והפעלת צוות.
- יכולת ליצירת קשר ושיתוף פעולה.
- יכולת להנחות מורים.
- הכרות תכניות לימודים.
- יכולות ביטוי בכתב ועל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

**רישיון לעיסוק בתפקיד:**

רישיון הוראה מטעם משרד החינוך.

**מועד אחרון להגשת מועמדות:**

- טופס הגשת מועמדות לתפקיד ניתן לקבל מיחידת משאבי אנוש.
- הגשת מועמדות לתפקיד בצירוף קו"ח, המלצות ומסמכים בשלושה עותקים יש להגיש עד יום 14 תאריך 30.8.2020 שעה 12:00 ביחידה למשאבי אנוש.

בכבוד רב,  
רפיק חלבי  
ראש המועצה המקומית  
דלית אל כרמל



المجلس المحلي دالية الكرمل  
מועצה מקומית דלית אל כרמל  
מחלקת משאבי אנוש



מכרז פנימי/פומבי מס' 13/20

לתפקיד עו"ס מיצוי זכויות בקהילה מרכז עוצמה ועו"ס רכזת עוצמה

(תפקיד משולב)

מועצה מקומית דלית אל כרמל

היקף משרה : 75% (50% מיצוי זכויות, 25% עו"ס רכזת עוצמה)

דירוג ודרגה : עו"ס (י"א – ט')

כפיפות : מנהל אגף הרווחה או מי שהוסמך על ידו

תיאור המשרה :

עו"ס מיצוי זכויות : שותף משמעותי בהובלת המרכז בדגש על מענה בתחום הזכויות והעבודה הקהילתית.

עו"ס רכזת עוצמה : אחראי להפעלת ולהובלת מרכז עוצמה במודל המורחב ועל השירותים הניתנים בו.

בין תפקידיו :

1. עו"ס מיצוי זכויות :

בתחום מיצוי הזכויות :

- ריכוז מידע על זכויות ותהליכי מיצוי זכויות.
- הנגשת מידע לצוות ולעובדים אחרים במחלקה.
- ליווי פרטני של לקוחות המתמודדים עם תהליכים מורכבים וקשים של מיצוי זכויות.
- הפקת פעילויות הסברה בנושא לכלל לקוחות המחלקה ולקהל הרחב.

בתחום הקהילתי :

- סיוע בביצוע מיפוי השירותים והצרכים בישוב, כולל הפעלת קבוצות מיקוד.
- סיוע בבניית תכנית העבודה השנתית למרכז עוצמה.
- גיבוש תכניות למענים ברמה פרטנית, קבוצתית וקהילתית בהתאם למיפוי הצרכים, מטרות מרכז עוצמה ותכנית העבודה השנתית.
- הפקת קבוצות שונות, פעילויות ופרויקטים קהילתיים.
- הפעלת קבוצות פעילים ומתנדבים.
- קידום שולחן עגול יישובי בנושא העוני וסיוע ברתימת הקהילה הכללית לרווחת לקוחות המחלקה שחיים בעוני ובהדרה בכלל ולקוחות מרכז עוצמה בפרט.

2. עו"ס רכזת מרכז עוצמה :

ארגון וניהול עבודת המרכז והתכנית :

- הדרכת צוות, ריכוז וועדות היגוי יישוביות, גיוס ואיגום משאבים, פיתוח שותפויות.



المجلس المحلي دالية الكرمل  
מועצה מקומית דלית אל כרמל  
מחלקת משאבי אנוש



- הובלת בניית חזון ותכנית עבודה למרכז, כולל פיתוח שירותים ומענים חסרים ביישוב.  
**עבודה מול לקוחות:**
- קיום מפגשים ראשוניים עם לקוחות המופנים למרכז עוצמה במודל שלפיו יש למשפחה עו"ס משפחה מצוות המחלקה לצורך בניית תכנית ההתערבות במרכז.
- הדרכה של עו"ס מרכז עוצמה ביישום מתכנית ההתערבות במרכז בהתאם לתכנית ההתערבות שנבנתה.  
**עבודה קבוצתית וקהילתית:**
- גיבוש והנחיית קבוצות מיקוד לאורך קבלת ההחלטות על תכנים ודרכי פעולה המשכיים.
- גיבוש והובלה של יישום תכניות עבודה, בשיתוף הלקוחות.
- ארגון והפקת פרויקטים קהילתיים.

**גבולות התפקיד ודגשים:**

- עו"ס מיצוי זכויות וקהילה מדווח לעו"ס מרכז עוצמה ופועל בהנחייתו ובהדרכתו – כולל בתיעודף המשימות.
- עו"ס מיצוי זכויות וקהילה לא מנהל את המלווה, אלא רק מנחה אותו מקצועית במשימות שבתחום אחריותו.
- במצבים שיש עובד סוציאלי קהילתי במחלקה, עו"ס מיצוי זכויות וקהילה יקבל הדרכה **בתחום הקהילתי** מעו"ס קהילתי.
- בשעות המשרה, העו"ס אמור לעסוק אך ורק במשימות הקשורות למרכז עוצמה ולתפקידו ולא למשימות אחרות של המחלקה.
- עו"ס מיצוי זכויות וקהילה לא מלווה פרטנית במיצוי זכויות, אלא מדריך את העו"סים ואת המלווים במחלקה. העו"ס ילווה פרטנית רק במקרים מורכבים.
- עו"ס מיצוי זכויות וקהילה פועל על פי העקרונות המקצועיים, המטרות והיעדים של מרכז עוצמה מורחב על פי מדיניות התכנית.

**דרישות המשרה:**

- א. תואר ראשון בעבודה סוציאלית, תואר שני – יתרון.
- ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ג. ניסיון בעבודה קהילתית ובהובלת פרויקטים.

**מועז אחרון להגשת מועמדות:**

- טופס הגשת מועמדות לתפקיד ניתן לקבל מהיחידה למשאבי אנוש.
- הגשת מועמדות לתפקיד בצירוף קו"ח, המלצות ומסמכים בשלושה עותקים יש להגיש עד יום 14 תאריך 30.8.20 שעה 19:00 ביחידה למשאבי אנוש.

בכבוד רב,  
רפיק חלבי  
ראש המועצה המקומית  
דלית אל כרמל

מכרז פנימי/פומבי מס' 12/20

לתפקיד עובד אחזקה

מועצה מקומית דלית אל כרמל

הקיף משרה: 100%

דירוג: מנהלי

דרגה: 4-6

כפיפות: מנהל שפייע

תיאור תפקיד:

תחזוקת שטחי ציבור ברחבי הרשות בהתאם לתחום התמחותו.  
עיקרי התפקיד:

- א. תחזוקת תשתיות בתחום הרשות המקומית.
- ב. אספקה והתקנה של ציוד במבנים ציבוריים.

תנאי סף:

- 12 שנות לימוד ומעלה- יתרון.
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה- OFFICE- יתרון.
- רישיון נהיגה- בתוקף

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- משימות הדורשות מאמץ פיזי.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- 

מועד אחרון להגשת מועמדות:

- טופס הגשת מועמדות לתפקיד ניתן לקבל מיחידת משאבי אנוש.
- הגשת מועמדות לתפקיד בצירוף קו"ח, המלצות ומסמכים בשלושה עותקים יש להגיש עד יום 1/8 תאריך 30.8.2020 שעה 12<sup>00</sup> ביחידה למשאבי אנוש.

בכבוד רב,

רפיק חלבי

ראש המועצה המקומית