



מועצה מקומית דלית אל כרמל

المجلس المحلي دالية الكرمل
מועצה מקומית דלית אל כרמל
האגף לניהול ההון האנושי



מכרז פנימי מס' 02/26
לתפקיד מנהל/ת אגף רווחה
מועצה מקומית דלית אל כרמל

כללי:

כפיפות ארגונית: מנכ"ל
דירוג: הסכם עו"סים חדש
דרגה: הסכם עו"סים חדש
היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

מנהל את המחלקה לשירותים חברתיים, מתכנן ומארגן את העבודה וחלוקתה. אחראי לעבודתה התקינה של המחלקה, עובדיה ועובדי המסגרות הקשורות בה, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית, פועל לקידום רווחת התושבים ושותף לתכנון החברתי ביישוב. פועל לקידום ראש הרשות המקומית לתפקוד תקין של המחלקה ולביצוע תכניות הפעולה של השירותים החברתיים של הרשות המקומית, בהתאם לנוהלים ולהנחיות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשות המקומית. אחראי להכנת תכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב-שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה. אחראי לגיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תכנית העבודה והתקציב, למעקב ולהערכה אחר ביצועם. יוזם, מפתח ומקיים קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תיאום ושילוב פעולות המחלקה עם שירותי רווחה אחרים בקהילה, מייצג את המחלקה בפני גורמי חוץ. אחראי לביצוע הרשומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי המחלקה ומן ההוראות שנקבעו ע"י המשרד בנושאים אלה. אחראי להתפתחותם המקצועית ולקידומם של העובדים, בין השאר ע"י ייעוץ, הדרכה והשתלמויות בהתאם לעדיפויות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול המחלקה ולשיפור השירות. אחראי שהזכאים לשירותים החברתיים יקבלו את הסיוע והטיפול הדרושים בצורה הנאותה ובמועד הרצוי, בהתאם לצרכי עבודת המחלקה. פועל לשיתוף האוכלוסייה בתכנון ופיתוח שירותים. מבצע פעולות דומות לפי דרישה.



מועצה מקומית דלית אל כרמל

المجلس المحلي دالية الكرمل
מועצה מקומית דלית אל כרמל
האגף לניהול ההון האנושי



משאבי אנוש
מקצועיות • יזרה • אחריות

תנאי הסף:

השכלה: בעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית.
יתרון לבעלי תואר שני באחד מהמקצועות הבאים:
עבודה סוציאלית.
מינהל ציבורי.
מדיניות ציבורית.
מינהל עסקים.
כלכלה.

בוגר קורס מינהל בכיר במחלקות לשירותים חברתיים המוכר ע"י המשרד.
הערה: מועמד שלא עונה על הדרישה, יהיה עליו להתחייב לצאת לקורס סגל בכיר הקרוב ולסיימו בהצלחה תוך שנתיים מבחירתו לתפקיד.

רישום מקצועי: רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בעבודה סוציאלית.

ניסיון ניהולי:

ניסיון בארגון והפעלת צוות עובדים, בארגון מפעלים ופרויקטים בקהילה, במו"מ עם מוסדות ויחידים, בניהול משק תקציבי על שלביו.

הערה חשובה: חובה לצרף אישור העסקה של מקומות העבודה המעידים על הניסיון המקצועי והניהולי בהתאם לנדרש, עם אחוזי משרה ועם תקופת העסקה מלאה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

כושר ניהול מו"מ בכתב ובע"פ.
כושר הדרכת עובדים.
רצוי הכרות וידע בתחום השלטון המקומי.
שפות: שליטה בשפה העברית ברמה גבוהה.
יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה- OFFICE.
** עם הגשת המועמדות, המועמד יבצע מבחני מיון **
מועמד שיבחר, ישובץ במערך החירום העירוני



المجلس المحلي دالية الكرمل
מועצה מקומית דלית אל כרמל
האגף לניהול ההון האנושי



הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.
2. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
3. ככל שהמועמד שייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת בקרב עובדי המועצה תינתן לו עדיפות. זאת במידה והוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
5. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ובהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
6. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/201 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.

- טופס הגשת מועמדות לתפקיד ושאלון ניגוד עניינים ניתן להדפיס מאתר המועצה הגשת מועמדות לתפקיד בצירוף קו"ח, המלצות ומסמכים יש להגיש בקובץ אחד (PDF) למייל drushim@daliaec.com עד יום חמישי תאריך 05.02.2026 בשעה 15:00.

- הגשת מועמדות לא לפי הנחיות לעיל תיפסל.

בכבוד רב,

רפיק חלבי

ראש המועצה המקומית