

## למחלקת הרווחה במועצה האזורית מרום גליל דרוש/ה עובד/ת סוציאלי/ת ל- 4 מועדוניות רווחה, בהיקף 75% משרה

**התפקיד:** עו"ס/ית מועדוניות.

**היחידה:** מחלקת הרווחה והביטחון החברתי.

**היקף משרה:** 75%.

**דירוג/דרגה:** דירוג העו"ס.

**סוג המכרז:** הליך שוויוני.

**דרוג דרגה:** דרוג עו"ס החדש- ללא ניהול.

### **תיאור תפקיד:**

העו"ס אחראי להפעלה כוללת ותקינה של המועדוניות ( 2 טיפוליות ו-2 יישוביות), ובנוסף משמש מנהל הטיפול לכל ילד ומשפחתו ונמצא בקשר שוטף עמהם. הוא בונה בשיתוף חברי הצוות האחרים במועדונית את תכנית ההתערבות המתאימה לכל ילד (פרטנית ו/או קבוצתית) ופועל לחיזוק הקשר בין ההורים והילדים.

### **עיקרי התפקיד:**

1. יפעל לחיזוק הקשר בין הילד להוריו באמצעות מתודות שונות: פגישות דיאדיות הורה ילד, פגישות פרטניות ו/או קבוצתיות עם הילדים ו/או עם ההורים, הדרכת הורים.
2. שותף לקבלת כוח האדם החינוכי למועדונית (מדריך, אם בית).
3. יוודא בניית הסכם מחויבות הדדית עם ההורים המגדיר מטרות ויעדים בשותפות ההורים בתוכנית הטיפול.
4. יהיה נוכח במרחב המועדונית בשעות הפעילות לפחות אחת לשבוע.
5. יגבש תוכנית טיפול אישית לכל ילד בהיבטים: רגשיים, חינוכיים, חברתיים והתנהגותיים.
6. ישתתף כיו"ר בוועדת הקבלה, הערכה וסיכום של המועדונית.
7. ישתתף בוועדות תכנון הטיפול על פי צורך.
8. ישתתף בוועדת היגוי מועדונית יישובית.
9. יקיים קשר שוטף עם עו"ס המשפחה בכל הקשור לטיפול בילד ובהוריו ( עו"ס המשפחה מתכלל ומנהל התיק מטעם המחלקה לש"ח).
10. יקיים קשר עם גורמי נוספים בהתאם לצורך.
11. יקיים קשר עם מוסדות חינוך וגורמים רלוונטיים בקהילה ולגייס אותם למען קידום מטרות המועדונית.
12. ינהל תיק לכל ילד ובו יתעד כלל החומרים (דוחות, סיכומי טיפול וכד')
13. יקיים ביקורי בית על פי צורך.
14. ידריך הצוות בעבודתו עם הילדים כקבוצה, בעבודה הפרטנית מול כל ילד והוריו וביחס להתנהלות המועדונית כולה. כגון: יחסי ילדים הורים, התמודדות עם בעיות רגשיות, התנהגותיות, לימודיות, עבודת צוות ועוד.
15. ינחה הצוות בבניית תוכנית הפעילות במועדונית.
16. ירכז הפניות של ילדים מועמדים למועדונית מטעם הרווחה.

### **תנאי סף:**

### **השכלה:**

- (1) תואר ראשון בעבודה סוציאלית.
- (2) רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.



### ניסיון מקצועי:

ניסיון קודם בעבודה עם ילדים והורים יתרון.

### ניסיון ניהולי:

לא נדרש.

### כפיפות:

מנהלת המחלקה או ממונה מטעמה.

מועד פרסום: 5/5/2025.

את ההצעות יחד עם מילוי שאלון אישי ( המופיע באתר המועצה תחת דרושים ), ובצירוף צילומי תעודות והמלצות, מסמך קו"ח מפורט, אסמכתאות על העסקה קודמת יש לשלוח במייל [info@mrg.org.il](mailto:info@mrg.org.il) לא יאוחר מיום 18/5/2025, עד השעה 14:00.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. עדיפות תינתן למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

משרת עו"ס מועדוניות מותנית באישור ותקצוב משרד הרווחה (תקציב פעולה) והמועצה איננה מתחייבת להמשיכה בסיום תקצוב זה.

המודעה כתובה בלשון זכר מטעמי נוחות ומיועדת לשני המינים

על החתום,

עמית סופר

ראש המועצה