# דרוש/ה רכז/ת משפחות- מכרז חיצוני מספר 12/2026

**כפיפות:** מנהלת אגף רווחה

**דירוג:** עו"ס

**דרגה:** ע"פ ההסכם

**היקף משרה:** 50%

**תיאור התפקיד ותחומי אחריות:**

ריכוז נושא משפחות במשבר וסיכון גבוה ברשות.

**פירוט הביצועים והמשימות העיקריות , כנגזר מתחומיי האחריות:**

1. ריכוז מידע ועיבודו לגבי משפחות במצבי משבר זמני או משבר מתמשך ובכללן משפחות המתמודדות עם המצבים האלה: עוני, הדרה, אלימות במשפחה, אובדן, שכול, חולי, משפחות שבראשן הורה עצמאי.
2. ייזום פעולות לאיתור ולזיהוי צרכים וסוגי מענים הנדרשים למשפחות במצבי משבר זמני או משבר מתמשך וקידום פעולות אלה במחלקה לשירותים חברתיים ובקהילה.
3. מומחה הידע במחלקה לשירותים חברתיים בכל הנוגע למשפחות במצבי משבר ואמון על הנחלתו לעובדי המחלקה לשירותים חברתיים ולשותפי תפקיד בקהילה לטובת קידום השירותים לאוכלוסיית היעד.
4. קיום קשרים עם גורמים מקצועיים ועם ארגונים רלוונטיים אחרים (מחוץ למחלקה לשירותים חברתיים) המתקדמים במשפחות במצבי משבר ועידודם לשתף פעולה ולתמוך בתוכניות טיפול והתערבות ובשירותים שמטרתם לקדם את רווחתן של המשפחות ואת חוסנן.
5. ייזום פעולות שיווק המקדמות גיוס של משאבים חומרים, של מענים ושל שירותים לטובת אוכלוסיית היעד.
6. הערכה ותיעוד של תוכניות עבור משפחות במצבי משבר במחלקה לשירותים חברתיים, ריכוז דיווחים וניתוחם, כתיבת המלצות ומסקנות בנושא והגשתם למנהל המחלקה לשירותים חברתיים.
7. חבר בצוות המוביל של המחלקה לשירותים חברתיים ומתן ייעוץ להנהלת המחלקה בכל הקשור לאוכלוסיית היעד ולתוכניות הנוגעות לה.
8. ריכוז הידע לגבי משפחות במצבי משבר והפצתו במסגרות של פיתוח מקצועי, כגון הדרכות והכשרות לעובדי המחלקה לשירותים חברתיים (תחום משפחות).
9. ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
10. זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודת המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
11. ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.

**דרישות התפקיד – תנאי סף:**

**השכלה:**

- עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

**קורסים הכשרה:**
השתלמויות מוכרות בתחומים רלוונטיים, כגון: טיפול משפחתי, מערכתי או טיפול זוגי, התערבות בשעת משבר.

**שפות:**
עברית ברמה גבוהה.

**יישומי מחשב:**
היכרות עם תוכנות ה- office.

**ניסיון מקצועי:**
3 שנות ניסיון לפחות בתחום הטיפול במשפחה (ליווי והדרכה שיטתית) וניסיון בהנחיית קבוצות.

**לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש** (להלן: **"המסמכים הנדרשים"**):

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
3. אישורי העסקה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

**הגשת המועמדויות תתבצע באמצעות הקישור- https://www.m-yehuda.org.il/953/, בצירוף המסמכים הנדרשים, וזאת מיום: חמישי בתאריך 12/2/2026 ולא יאוחר מיום חמישי בתאריך 26/2/2026 בשעה 12:00.**

לפרטים נוספים ניתן לפנות במייל **rezume@m-yehuda.org.il** / טלפון 02-9958115.

**מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.**

***בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל- 1969.**

****במשרה 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.**

*****זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.**

שמעון בטאט
מנכ"ל המועצה