



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699, פאקס 04-8789642, פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : 7"א"ל

11.08.2024

بلدية عرابة، اعلان عن وظيفة شاغرة
عطاء رقم 16/24
عامل اجتماعي لشؤون العائلة

وفقا لقوانين البلديات (مناقصات التوظيف) لعام 1979، تعلن بلدية عرابة عن حاجتها لوظيفة شاغرة كالتالي :

وصف الوظيفة :	
اسم الوظيفة	عامل اجتماعي لشؤون العائلة
التدريب :	العاملين الاجتماعيين – مبتدئ دون إدارة لقبؤ 064A
نسبة الوظيفة	58%
التبعية	مدير قسم الخدمات الاجتماعية

وصف الوظيفة وشروط القبول :	
وصف الوظيفة	<ol style="list-style-type: none">1. المعالجة بهدف تحسين أدائهم الشخصي والعائلي والمجتمعي من خلال الاستشارة والعلاج المباشر وغير المباشر والتوجيه إلى المؤسسات والخدمات ذات الصلة وفقاً للأساليب والمهارات المقبولة في المهنة. يعمل وفقاً لسياسة وزارة الرفاه الاجتماعي وقسم الخدمات الاجتماعية.2. تطوير والحفاظ على العلاقات مع الأشخاص والمؤسسات في المجتمع من أجل تعزيز خدمات القسم ورعاية الفئات المستهدفة لهذه المؤسسات (فرع).3. تحسين حالة الفئات المعالجة من خلال تشغيل برامج شخصية وعائلية وجماعية ومجتمعية.4. عقد اجتماعات مع المعالجين ومحادثات لغرض التحديد والعلاج.5. التواصل مع المعالجين في المؤسسات وإجراء زيارات هناك لضمان استمرارية العلاج.6. اتخاذ المبادرة لتحديد المشاكل والاحتياجات الاجتماعية في المجتمع وعرضها على المدير المباشر في العمل.7. تشغيل وتوجيه وإرشاد العاملين المتخصصين والمتطوعين (بشروط تلقي التدريب المناسب لذلك).8. أداء عمله وفقاً لخطة العمل. بدء وإنهاء العلاجات بطريقة مدروسة.9. إدارة التسجيل ومتابعة خطط العلاج وتقديم التقارير إلى المدير المباشر، كتابةً وشفهياً حسب الحاجة.10. المشاركة في اللجان والمناقشات، وفقاً لتوجيهات المدير المباشر.11. تطبيق القوانين واللوائح ذات الصلة باحتياجات العلاج.12. أن يكون عضو فعال في لجنة الحي بما في ذلك تحديد أولويات اللجنة والمشاركة في مسؤولية اللجان الشاملة تجاه السكان.
شروط القبول	
الشروط الأكاديمية	حاصلة/ة على لقب أول على الأقل في العمل الاجتماعي مسجلة/ة في سجل العاملين الاجتماعيين
تجربة مهنية	غير مطلوب – أفضلية لأصحاب التجربة المثبتة
دورات تأهيل واستكمال	وفقا لتعليمات البلدية

הערות:

التقدم للوظيفة	تقدم الطلبات على الرابط التالي https://hrm-cand.malam-payroll.com/job/Araba/4000/43rJ7Lx2plwb9NQ2GbDV
	حتى موعد أقصاه 25.08.2024 أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 , פקס 04-8789642

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

מلاحظات التفضيل المصحح	وفق نظام البلديات (عطاءات التوظيف): تعطى افضليه للمرشحين من الفئات المستحقة للتمثيل المناسب تعطى افضليه بين مرشحين متساوين للمرشح من ذوي الاعاقات الخاصة، كذلك يتم تجهيز التسهيلات اللازمة للمرشح من ذوي الاعاقات الخاصة في اجراءات القبول للعمل.
وجوب تقديم الوثائق	يجب ملء استمارة طلب لوظيفة شاغرة، تقديم سيرة ذاتية، وكذلك جميع المستندات التي تثبت الامتثال لشروط الحد الأدنى ، يتم فحص نماذج المرشحين وفقاً لجميع المستندات التي قدمت حتى الموعد النهائي للتقدم للعطاء.
تمكين	المرشح الذي لا يمكنه الوصول إلى مكاتب البلدية في الوقت المحدد للعطاء لسبب مقنع ، عليه أن يتواصل مع مدير الموارد البشرية عبر البريد الإلكتروني أعلاه ليطلب تمكينه من التقديم بطريقة أخرى.
شروط التقدم للووظيفة	الطلب الذي لا يستوفي الشروط لن يتم بحثه
ملاحظة النص	تم نص العطاء بلغة الذكور لكنه موجه للذكور والإناث معا

با احترام
الدكتور احمد نصار
رئيس البلدية

11.08.2024

עיריית עראבה : מכרז מס' 16/2024
הודעה על מכרז למשרה פנויה
עובד סוציאלי

עפ"י תקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים) , עיריית עראבה מכריזה בזאת על משרות פנויות כדלקמן:

תיאור המשרה :	
שם המשרה	עובד סוציאלי
דירוג ודרגה	עו"סים, דרגה בהתאם להסכם החדש
היקף המשרה	58%
כפופות	מנהל מחלקת רווחה

תיאור תפקיד :	
תיאור התפקיד	1. מטפל בלקוחות במטרה לשפר תפקודם האישי , המשפחתי והחברתי , ע"י ייעוץ , טיפול ישיר ועקיף והפנייה למוסדות ושירותים רלבנטיים , עפ"י השיטות והמיומנויות המקובלות במקצוע. פועל בהתאם למדיניות משרד העבודה והרווחה והמחלקה לשירותים חברתיים. 2. מפתח ומקיים קשרים עם אנשים ומוסדות בקהילה למען קידום שירותי המחלקה וטיפול באוכלוסיות היעד של המוסדות האלה (שלוחה) . 3. משפר מצבן של אוכלוסיות שבטיפולו באמצעות הפעלת תכניות אישיות , משפחתיות , קבוצתיות וקהילתיות. 4. מקיים מפגשים ושיחות עם הלקוחות לצורך איתור וטיפול. 5. מקיים קשר עם לקוחות במוסדות ועורך שם ביקורים לשם הבטחת המשכיות הטיפול. 6. נוקט יוזמה לאיתור בעיות וצרכים חברתיים בקהילה ומציגם לפני הממונים עליו.



מחלקת משאבי אנוש

تلفون 04-8789699 , فاكس 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com דוא"ל :

<p>7. מפעיל, מדריך ומנחה עובדים סמך-מקצועיים ומתנדבים (בתנאי שקיבל הכשרה מתאימה לכך) .</p> <p>8. מבצע את עבודתו לפי תכנית עבודה. מתחיל ומסיים טיפולים בצורה מבוקרת.</p> <p>9. מנהל רישום ומעקב אחר תכניות הטיפולים ומדווח לממונים בכתב ובעל פה כנדרש.</p> <p>10. משתתף בוועדות , בדיונים , בהתאם להנחיות הממונים עליו.</p> <p>11. מפעיל חוקים ותקנות רלבנטיים לצרכי הטיפול.</p> <p>12. חבר פעיל בצוות השכונתי כולל בקביעת סדרי עדיפויות בצוות ושותף באחריות הצוותים הכוללת לאוכלוסייה.</p>	
<u>תנאי סף</u>	
<p>א. עובד סוציאלי. ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.</p>	תנאי השכלה
<p>לא נדרש – עדיפות לבעלי ניסיון מוכח בעבודה סוציאלית</p>	ניסיון מקצועי
<p>בהתאם לדרישות המעסיק</p>	קורסים והכשרות מקצועיות

הערות:	
<p>בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) : תינתן העדפה בין מועמדים שווים לנשים תינתן העדפה בין מועמדים שווים למועמד עם מוגבלות, וכן תבוצע התאמה הנדרשת למועמד ככל שתידרש בהליכי קבלתו לעבודה.</p>	הערות העדפה מתקנת
<p>המעוניינים יגישו את הצעותיהם בצירוף קורות חיים ותעודות מתאימות עד לא יאוחר מתאריך 26.08.2024 עד השעה 23:59 , קישור להגשת מועמדות למשרה : https://hrm-cand.malam-payroll.com/job/Araba/4000/43rJ7Lx2plwb9NQ2GbDV</p>	אופן ההגשה
<p><u>חובה למלות טופס מועמדות למשרה פנויה להמציא קורות חיים , טופס המועמדות למשרה וכן כל המסמכים המוכיחים עמידה בתנאי הסף, טפסי המועמדים ייבדקו לפי כלל המסמכים שהוגשו עד למועד האחרון להגשה למכרז.</u></p>	חובת צירוף מסמכים
<p>מועמדות/ת אשר אינו יכול לגשת למשרדי העירייה במועד שנקבע במכרז מסביבה משכנעת יפנה למנהל משאבי אנוש באמצעות המייל שלעיל בבקשה לאפשר לו הגשה בדרך אחרת.</p>	הערות הנגשה
<p>בקשה שלא תמלא אחד הדרישות תיפסל ולא תדון.</p>	תנאי הגשה
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	הערות ניסוח

בכבוד רב,
ד"ר אחמד נסאר
ראש העירייה