**עיריית באקה אל ג'רבייה**

**מכרז פומבי מס' 32/2023**

**המודעה הינה בלשון זכר אך הינה מיועדת לגברים ונשים כאחד**

**תואר התפקיד:** עובד תעסוקה במרכז עוצמה

**אחוז משרה:** 75% משרה

**דירוג שכר** : דרוג עו"ס ללא דרגת ניהול **או** דירוג מח"ר (37-39) בהתאם לכישורי העובד

**ייעוד התפקיד :** אחריות כוללת על תהליך הליווי האישי בתחום התעסוקה של מקבלי השירות במרכז עוצמה, החל מקבלתם לתכנית הליווי התעסוקתית ועד סיומה, כולל: אינטייק ואבחון תעסוקתי, בניית תכנית ליווי אישית, אימון אישי וסיוע בהשמה בעבודה.

.**תיאור התפקיד:**

פיתוח תכניות להתפתחות תעסוקתית.

ייעוץ לצוות המרכז בתחום התעסוקה וכן לצוות המחלקה בהתאם להנחיות מרכז עוצמה.

איתור צרכים של מקבלי השירות בתחום התעסוקה.

איסוף, ריכוז והכנת נתונים אודות הצרכים בתחום התעסוקה של מקבלי השירות במרכז עוצמה.

פיתוח מענים קהילתיים בתחום התעסוקה כולל:

מיפוי הצרכים בתחום התעסוקה של מקבלי השירות.

ייזום ופיתוח מענים בתחום התעסוקה כולל תכניות ופרויקטים מקדמי ותומכי תעסוקה בהתאם לצרכי מקבלי השירות.

יצירת קשרים, שיתופי פעולה ותאום הפעילות עם מסגרות, מוסדות וארגונים שונים בתחום התעסוקה - ובכלל זה גם ארגונים המקדמים השכלה והכשרה מקצועית כגון שרות התעסוקה, ארגוני מגזר שלישי ועוד.

ייזום ופיתוח הכשרות והשתלמויות תוך-מחלקתיות לצורך עדכון הידע והמידע על אודות תחום התעסוקה.

עבודה עם רכזי תכניות העוני, הסיכון והפיקוח המחוזי בתחומי העיסוק.

 **דרישות ייחודיים לתפקיד**:

* יכולת עבודה בסביבה מתוקשבת.
* יכולת ניהול, ארגון ויכולת לנהל מספר משימות במקביל.
* יכולות ביטוי בכתב ובעל פה.
* יכולת ניידות ביישוב
* יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

**כפיפות ארגונית:**

מנהל/ת מחלקת רווחה

**דרישות התפקיד:**

**השכלה:**

תואר ראשון בעבודה סוציאלית או בעל תואר אקדמי אחר.

**ניסיון מקצועי:**

* רצוי ניסיון לפחות שנה בתחום התעסוקה
* השתתפות בקורסים והשתלמויות בתחום התפקיד

**רישום פלילי:**

אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד חינוכי.

**שפות**:שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.

**יישומי מחשב:** שליטה בתוכנות ה- Office היכרות ויכולת שימוש ברשתות חברתיות Facebook , Twitter וכו'.

**תכונות אישיות:** אמינות ומהימנות אישית, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, יכולת קבלת החלטות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות.

**הגשת מועמדות :** על המועמדים במכרזים למלא טופס בקשה למשרה פנויה, טופס חשש לניגוד עניינים, טופס הצהרה על קרבה משפחתית , במידה ויש למועמד כלשהו עבר פלילי , יש לקבל התייחסות היועמ"ש של הרשות ליכולתו לשמש בתפקיד .

**הנחיות כלליות:**

1. על המעוניינים להגיש את המסמכים הרלוונטיים בצירוף שאלון אישי / בקשה למשרה פנויה והצהרה על קרבה משפחתית ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים, הסכמה למסירת מידע מהרשם הפלילי והמידע על תיקים תלויים.
2. את הטפסים והפרטים המלאים והמחייבים למכרזים ניתן לקבל באתר העירייה [www.baqa.co.il](http://www.baqa.co.il) ( טפסים).
3. יש לשים את המסמכים הרלוונטיים במעטפה סגורה.
4. המודעה הינה בלשון זכר אך הינה מיועדת לגברים ונשים כאחד.
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף של המכרז והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך.
6. העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכיח עמידה בתנאי סף.
7. **זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה בעבודה.**
8. **תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי העירייה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.**

**לוח הזמנים :**

יש למסור את הטפסים עד ליום **12.12.2023** בשעה **12:00** בצהרים באגף מש"א בעירייה.

 בכבוד רב,

 ראיד דקה

 ראש העיר