



כ"ה סיון תשפ"ג
14 יוני 2023

מכרז חיצוני 22/23 מנהל/ת מדור סדרי דין (הארכה)

בהתאם לסמכותי בסעיף 167 בפקודת העיריות ולקבוע בתקנה 3 בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ם – 1979 אני מכריז בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

תיאור המשרה: מנהל/ת מדור סדרי דין

היקף המשרה: 100% משרה

דרוג המשרה:

כפיפות ארגונית: סגנית מנהל אגף הרווחה לשירותים חברתיים.

תיאור התפקיד:

1. ניהול והדרכת צוות סדרי דין ומרכז קשר.
2. ניהול רשימת הצווים המתקבלים על ידי הערכאות המשפטיות השונות והעברתם לטיפול העו"ס לסדרי דין בצוות.
3. עמידה בקשר עם הנהלת המחלקה.
4. עדכון הערכאות המשפטיות השונות באשר לסטטוס עריכת התסקירים.
5. עמידה בקשר עם הגורמים הממונים במשרד הרווחה – מחוז ת"א והמרכז.
6. מתן ייעוץ מקצועי לגורמים השונים במחלקת הרווחה.
7. מתן מענה לפניית דחופות בתחום סדרי דין מגורמים שונים ופניות לקוחות.
8. השתתפות בישיבות צוות והדרכות נדרשות.
9. ביצוע כוננות כנהוג באגף.
10. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות המנהל.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- בעל/ת תואר אקדמאי בעבודה סוציאלית.

- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

- ניסיון של 3 שנים לפחות בעריכת תסקירים.

- מינוי של עו"ס לחוק סדרי דין.

כישורים אישיים:

- יכולות אבחוניות טובות, יכולות כתיבה וניסוח ברמה גבוהה, ארגון וסדר ברמה גבוהה, יכולת הדרכת עובדים ואחזקת צוות, עמידה בלוחות זמנים, כושר להדריך עובדים בתחום.
- יכולת גבוהה להתערבות במצבי משבר משפחתיים זמניים או מתמשכים.
- יכולת להתמודד עם זוגות בהליכי גירושין הנמצאים בשיא של ההסלמה והמאבקים ביניהם.
- יכולת עבודה עם גורמים שונים ויצירת שותפויות ושיתופי פעולה
- כושר להדריך עובדים בתחום, יכולת גבוהה לעבודה עם צוותים ועם גורמים שונים בקהילה, תודעת שירות גבוהה יחסי אנוש, יושר ואמינות, יחסים בין אישיים טובים.
- כוננות לעבודה בשעות גמישות.
- בקיאות הכרחית על מחשב ותוכנות OFFICE



הודעות חשובות למועמד:

עיריית רמלה מודיעה בזאת על זכותו של כל מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף לפנייתו במסגרת מכרז זה מסמכים ו/או חוות דעת המעידים על הצורך בביצוע ההתאמות הנדרשות.

כמו כן, עיריית רמלה פועלת בהתאם להוראות החוק על מנת להבטיח ייצוג הולם בקרב עובדיה, בכלל הדרגות והמקצועות, של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלויות, של בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית והצ'רקסית, של מי שהוא או שאחד מהוריו נולדו באתיופיה, של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים. אשר על כן, עיריית רמלה מודיעה כי למועמד העומד בדרישות הסף לתפקיד והוא משתייך לאחת מן הקבוצות המפורטות לעיל, תינתן עדיפות בהליך הקבלה לעבודה למשרה זו.

על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה

ושאלון אישי למועמד/ת שניתן להורידו באתר העירוני www.ramla.muni.il

בכותרת מכרזים < מכרזי משאבי אנוש עד לתאריך 29/06/2023 בשעה 15:00

לפרטים: טלפון 9771743-08,

את הטפסים ניתן להגיש בדרכים הר"מ:

א. באמצעות הדואר האלקטרוני בכתובת yaely@ramle.org.il, יש להגיש את המסמכים בפורמט

קריא רצוי PDF

ב. במסירה אישית במשרדי משאבי אנוש רחוב מבצע משה 20 רמלה

פניות אשר תגענה ללא טופס מועמד ותעודות העונות לדרישות המכרז כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בוועדת מכרזים.

מיכאל וידל

ראש העיר