



י"ג שבט תשפ"ה
11 פברואר 2025

מכרז חיצוני 35/24 עו"ס מנהל מדור נוצ"ץ - 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: עו"ס מנהל מדור נוצ"ץ

היקף המשרה: 75%

דרגת המשרה: דרגת ניהול 1

כפיפות ארגונית: מנהלת מחלקת פרט ומשפחה

תיאור התפקיד:

1. אחראי/ת על פיתוח ומתן שירותים לתחום ילד, נוער וצעירים בסיכון בעיר.
2. שותף/ה בקביעת מדיניות המחלקה ותכנית העבודה הנקבעת על פי מדיניות המשרד.
3. אחראי/ת לתכנון התקציב של הצוות להקצאתו לאחר אישורו ולפיקוח על ביצועו התקין.
4. יוזם/ת פעולות לפיתוח וקידום השירותים לילדים, נוער וצעירים בסיכון בעיר.
5. אחראי/ת לתאום וייצוג המחלקה בתחומים עליהם מופקד מול שירותים נוספים בקהילה בהתאם להחלטת מנהל המחלקה.
6. אחראי/ת לתכנון ארגון, ניהול וביצוע העבודה בצוות ולהערכת פעולות אלה.
7. אחראי/ת למתן הדרכה מקצועית ומנהלתית לעובדים לכלל העובדים בצוות.
8. חברה/ה בצוות הבכיר של המחלקה.
9. מתאם/ת את עבודתו/ה עם המנהל, מסייע לו ומייצגו בהתאם לצורך.
10. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות המנהל.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים
- ניסיון של 3 שנים לפחות בעבודה סוציאלית במחלקה לשירותים חברתיים.

דרישות מקצועיות:

- ניסיון בניהול צוות עובדים.
- רצוי ניסיון בניהול תקציב.
- גמישות בשעות העבודה, כולל יום בשבוע בשעות אחר הצהריים.



כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, סדר וניקיון, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ. יכולת קבלת החלטות, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קיום וטיפוח יחסים בינאישיים, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים. התמודדות עם לחץ ושחיקה, טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, יכולת פתרון בעיות.

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 **26.02.25 בשעה **9:00** לפרטים: טלפון **08-9771743**, את הטפסים ניתן להגיש בדרכים הר"מ:**

א. באמצעות הדואר האלקטרוני בכתובת limorp@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