מכרז חיצוני	**97/2026**
דרוש/ה	**ראש/ת צוות מדור נוער וצעירים**
תאריך המכרז:	**16/11/2026**
אחוז משרה:	**100%**
דירוג: עו"ס	**דרגה: מדר"צ**

להגשת מועמדות במערכת המקוונת יש ללחוץ כאן

תיאור התפקיד:

- חבר בצוות בכיר של אגף או מחלקה ושותף לקביעת המדיניות.
- בניית תוכנית העבודה של הצוות בתיאום עם מנהל האגף או המחלקה.
- ניהול תקציב הצוות.
- אחראי על מתן השירות לאוכלוסייה על ידי הצוות שעליו הוא ממונה, באזור גיאוגרפי מוגדר או בצוות ייעודי או בצוות רב תחומי.
- תיאום עבודת הצוות מול שירותים נוספים הפועלים באותו אזור וייצוג הצוות.
- ייזום פעולות לפיתוח ולקידום השירותים האישיים והשירותים הקהילתיים בתחום האחריות של הצוות.
- תכנון הדרכה מקצועית לכל עובד בצוות, מתן הדרכה מקצועית לעובדי הצוות ומעקב אחר הדרכות נוספות והערכתן.
- ניהול מקצועי ומנהלי וקידום עובדי הצוות.
- זיהוי צרכים להשלמת הכשרות בנושאים ספציפיים בקרב עובדי הצוות.
- עבודה בשעות גמישות, זמינות לטיפול באירועי חרום.
- ביצוע תהליך מסודר של הערכת עובדים פעם אחת בשנה לפחות.

דרישות התפקיד:

- עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- יתרון לבעל תואר שני .
- ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בעבודה סוציאלית, יתרון לעבודה במחלקות לשירותים חברתיים, ניסיון המקצועי יימנה מיום הרישום בפנקס העובדים הסוציאליים ולא קודם לכן.
- יכולת ניהול והדרכת עובדים.
- בוגר קורס מדריכי צוות המוכר על ידי המשרד, מועמד שאינו עונה לדרישה זו יתחייב לסיים קורס הכשרה לתפקיד בהצלחה בתוך שנתיים מיום בחירתו לתפקיד, בכפוף לקיום הקורס מסוג זה.
- מסלול קידום לפי הסכם העובדים הסוציאליים מיום 12/05/2022 הקידום ייעשה על פי נתוני שנות ותק ושעות הכשרה.

קבלת פרטים נוספים נא לפנות לחגית שר-אבי מנהל אגף רווחה עיריית ערד 08-9951663

לפנייה למכרז ולהגשת מועמדות יש ללחוץ על הקישור למערכת המקוונת המופיע בראש הדף עד לתאריך **16.11.2026** בשעה **12:00** (בצהרים) בצירוף התעודות הנדרשות על פי תנאי הסף. לשאלות ובירורים ניתן לפנות למחלקת משאבי אנוש במייל jobs@arad.muni.il

הערות:

תמיד כן

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ״א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ; חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה וכו׳ , אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
2. למועמד בעל מוגבלות שמורה הזכות לקבל התאמות אשר ידרשו לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
3. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
4. מועמד/ת שימצא / שתימצא מתאים/מתאימה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור תהליך מיון/מבחן התאמה.
5. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע״י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ״ל של משרד הפנים.
6. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ״ל משרד הפנים מס׳ 2011/2 ביום א׳ בניסן התשע״א, 5 באפריל 2011 -) על המועמד שייבחר למשרה המשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
7. מועמד/ת שיבחר ישובץ במערך החירום העירוני בתפקיד שיקבע ע״י העירייה.

בברכה,
אלידור כהן
מנכ״ל העירייה