

משרת מפתח/ת שירותים חברתיים אזוריים - החלפה לחל"ד

איגוד ערים אשכול נגב מערבי (להלן: "אשכול נגב מערבי" ו/או "האשכול") פועל באחת עשרה רשויות בנגב המערבי. מטרת האשכול היא יצירת שיתופי פעולה בתחומים מגוונים בין רשויות האשכול מתוך תפיסה אזורית ולצורך שיפור וטיוב השירות, יעילות כלכלית ותפעולית ויצירת מרחב חיים משותף. האשכול נותן בזו הודעה על החלפה לחל"ד עבור משרת מפתח/ת שירותים חבריים אזוריים והזמנה להציג מועמדות לאיוש משרה זו כאמור.

1. כללי

א. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למשרה, מתבקשים להגיש לאשכול נגב מערבי את המסמכים הבאים:

- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אסמכתאות).
- תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת ועמידה בתנאי הסף.
- המלצות ממקומות עבודה קודמים - רצוי.

ב. מועמדים העונים על דרישות המשרה ישלחו קורות חיים הכוללים את שאלון המועמד והמסמכים הנדרשים לדוא"ל info@westnegev.org.il נא לציין בכותרת האי-מייל את שם המועמד/ת ואת שם המשרה. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו **18/06/2023 בשעה 12:00**.

ג. אשת קשר מטעם האשכול – עדינה יאנג סויסה, משנה למנכ"ל וראש אגף חברה. טלפון: 0509919022 | דוא"ל: adina@westnegev.org.il.

ד. **ועדת האיתור תתקיים ביום ג', 20/06/2023 בין השעות 11:00 - 12:30**, היערכותכם בהתאם.

ה. אשכול נגב מערבי שומר על זכותו להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור. פניות מתאימות בלבד תיענינה. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת האיתור של אשכול נגב מערבי.

ו. אשכול נגב מערבי אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי ושומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליך זה, זאת בכל שלב משלביו.

ז. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקיד/ה כעובד של אשכול נגב מערבי וידוע למועמד, כי האשכול כפוף להוראות הדין וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים בנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה וניגוד עניינים.

ח. הוראות מסמך זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין אשכול נגב מערבי.

ט. האשכול שומר על זכותו להכריז על כשיר שני ושלישי למשרה.

2. תיאור ההליך-

א. הצעת המועמדות למשרה תתקיים בפני ועדת האיתור באשכול.

ב. האשכול שומר על זכותו לזמן את המועמדים לראיון אישי בפני נציגי האשכול.

ג. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט להלן.

ד. ועדת האיתור שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים אשר אינן עומדות בתנאי מסמך זה.

ה. ועדת האיתור שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני מיון והתאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה.

ו. ועדת האיתור רשאית לשקול כחלק משיקוליה, דרישות העולות על האמור לעיל, לרבות, תארים אקדמיים נוספים ו/ או מתקדמים, ניסיון מיוחד, וותק בתחום וכיו"ב.

ז. **מיון מקדים:** ועדת האיתור שומרת על זכותה להורות על מיון מקדים ככל ויהיו יותר משמונה מועמדים לתפקיד. ככל ויוחלט על קיומו של מיון מקדים הסינון יעשה בהתאם לאמות מידה כדלקמן: היכרות ועבודה עם רשויות מקומיות ומשרדי ממשלה – 10%; ניסיון בהובלת תהליכים אסטרטגיים ותהליכי פיתוח – 10%; ניסיון בניהול צוות – 15%; ניסיון בניהול תקציב – 10%; היכרות עם עולם הרווחה – 20%; ניסיון בניהול שותפויות מורכבות רב מגזריות – 10%; התאמה לתפקיד ולארגון – 5%; התרשמות כללית מהמועמד – 20%.

3. **דרגת המשרה ודירוגה:** מנהל מחלקה

4. **היקף העסקה:** 100%

5. **תיאור כללי של התפקיד:**

פיתוח, הקמה וניהול שירותים חברתיים אזוריים באשכול, בתחומים בהם יש יתרון למענה אזורי בתיאום עם רשויות האשכול, משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים וגורמים רלוונטיים נוספים.

6. **תחומי אחריות:**

1. תכנון, פיתוח והקמה של שירותים חברתיים באשכול על פי מיפוי צרכים ואתגרים של רשויות האשכול.
2. ניהול השירותים האזוריים ובניית מודל עבודה משותף לאשכול ולרשויות בהפעלת השירותים.
3. יצירת תשתיות עבודה אזוריות בתחום הרווחה והשירותים החברתיים.
4. תכלול וייזום פעילות בתחומים חברתיים משיקים לשירותי רווחה, כגון: קהילה וחינוך.

7. **פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:**

א. **תכנון, פיתוח והקמה של שירותים חברתיים באשכול על פי מיפוי צרכים ואתגרים של רשויות האשכול.**

- אסוף וריכוז נתונים מגופים רלוונטיים (רשויות המקומיות, מגזר שלישי, למ"ס, בטל"א ועוד) בתחום החברה והרווחה ברמה האזורית, ויצירת מיפוי חברתי אזורי.
- מיפוי השירותים הניתנים באזור ע"י רשויות מקומיות, מגזר שלישי, מגזר עסקי, ותוכניות ממשלתיות, והיקף התושבים הצורכים שירותים אלה.
- מיפוי שירותי רווחה קיימים הנותנים מענה אזורי, או המופעלים בשיתוף של מספר רשויות.

- מיפוי ואיתור צרכי הרשויות באשכול בתחום שירותי הרווחה.
- גיבוש אסטרטגיה ופיתוח כלים לבחינת השירותים בהם יש יתרון למענה אזורי.
- איתור שטחים פוטנציאליים לטובת שירותי רווחה, וייזום בנייה של מבנים רב תכליתיים עבור שירותי רווחה אזוריים.
- תכנון ופיתוח שירותים חדשניים.
- קידום התכנית להרחבת שירותים חברתיים בראייה אזורית, ובכלל זה עבודה לפי ההנחיה המשותפת של הצוות המוביל הבין משרדי (אוצר, פנים ורווחה). בתוך כך נכלל: מיפוי אזורי של שירותי הרווחה, השתתפות בפורום המקצועי של מפתחי השירותים החברתיים, השתתפות בוועדת ההיגוי, הגשת תכניות עבודה לאישור הצוות המשותף וביצוע מטלות נוספות לפי דרישה.

ב. ניהול השירותים האזוריים ובניית מודל עבודה משותף לאשכול ולרשויות בהפעלת השירותים.

- ניהול ותכלול השירותים החברתיים של האשכול.
- ניהול ממשקי העבודה מול רשויות האשכול בנוגע לשירותים חברתיים שהאשכול מספק ברמה האזורית.
- התקשרות ועבודה מול ספקי השירותים החברתיים מטעם האשכול לרבות בקרה ומעקב.
- ניהול תקציב ותזרים היחידה ממקורות האשכול וגיוס תקציבים ממקורות חיצוניים.
- סיוע בתכלול מגוון השירותים החברתיים הקיימים באזור, והנגשתם לרשויות.
- עבודה שוטפת מול משרדי הממשלה הרלוונטיים.

ג. יצירת תשתיות עבודה אזוריות בתחום הרווחה והשירותים החברתיים.

- הקמה והובלת פורומים מקצועיים של בעלי התפקידים הרלוונטיים ברשויות האשכול בתחום הרווחה, השירותים החברתיים ותחומים רלוונטיים נוספים.
- הקמת ועדות היגוי לתחומי ליבה בהם האשכול עוסק בשיתוף עם אנשי אנשי מקצוע הרלוונטיים לתחום ובעלי עניין נוספים (מגזר שלישי, תושבים ועוד).
- פיתוח, גיוס וניהול קשרים עם שותפים אסטרטגיים בתחום שירותי הרווחה ברמה הארצית והאזורית (רשויות, מגזר שלישי, מגזר עסקי).
- קידום פעולות לחיזוק עבודת המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות האשכול לרבות חיזוק ממשקי העבודה ביניהן ופיתוח יכולות מקצועיות במידת הצורך.

ד. תכלול וייזום פעילות בתחומים חברתיים משיקים לשירותי רווחה, כגון: קהילה וחינוך.

- פיתוח תפישה כוללת לפיתוח שירותים חברתיים ביחס לממשקים תחומיים נוספים, כגון: תעסוקה, קהילה, חינוך וכיו"ב.
- ייזום פעילות קהילתית, חברתית וחינוכית משלימה לשירותי הרווחה.

א. השכלה ודרישות מקצועיות:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.

או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ב. ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

9. **כפיפות:** מנהלת אגף חברה באשכול.

10. הערות:

א. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

ב. זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות בהליך קבלה לעבודה

ג. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.

ד. 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.

אורי פינטו, מנכ"ל

אשכול רשויות נגב מערבי

אשכול נגב מערבי

שאלון אישי

נא למלא את השאלון על כל פרטיו בהתאם להנחיות המצוינות בכל סעיף מועמדות לתפקיד: _____

יש לצרף קורות חיים ומסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו

1. פרטים אישיים:

מספר זהות			שם פרטי	שם משפחה
מס' טלפון/נייד	מיקוד	מס' בית	רחוב	עיר/ישוב
				כתובת מייל

2. שפות: שליטה מלאה (סמן +) שליטה חלקית (סמן -) לא שולט (סמן 0)

שפה	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
אנגלית			
ערבית			
אחר			

3. השכלה:

תארים נוספים	גבוהה		על-תיכונית	תיכונית	חטיבת ביניים	יסודית	פרטים
	תואר שני	תואר ראשון					
							שם בית הספר/ המוסד
							מקום בית הספר/ המוסד
							המקצוע העיקרי/המגמה
							מס' שנות הלימוד
							תאריך סיום הלימודים
							התואר או התעודה

4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד:

שם הקורס/ השתלמות	משך הקורס	מסגרת לימודים	תעודת גמר	משך הקורס	תאריך סיום

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי:

מקום עבודה	תקופת עבודה מתאריך עד תאריך	תפקיד	דרגה (אם קיים)	הסיבה להפסקת עבודה

6. ניסיון ניהולי רלוונטי:

מקום עבודה	תקופת הניהול מתאריך עד תאריך	תפקיד	דרגה (אם קיים)	מס' עובדים כפופים

7. קרובי משפחה שעובדים באשכול: בן/בת זוג, הורה, בן/בת ובני זוגם, אח/אחות וילדיהם, גיס/גיסה, דוד/דודה, חותן/חותנת, חם/חמות, חתן/כלה, נכד/נכדה לרבות חורג או מאומץ (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים באשכול, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם פרטי	שם משפחה	תפקיד / מקצוע	יחס קרבה	יחידה/מחלקה

8. שמות ממליצים (ככל ונדרש):

שם פרטי	שם משפחה	תפקיד	סוג הקשר הממליץ (ממונה קולגה/כפיף)	טלפון

9. פירוט כישורים נוספים הנדרשים במסגרת תנאי הסף או כאלו שיתנו עדיפות למשרה על פי הכתוב במסמך זה:

10. פירוט בדבר חשש לניגוד עניינים: נא פרט מידע בדבר עיסוקים, תפקידים ועניינים אישיים שלך או של קרובך, העלולים לגרום לך להימצא במצב של ניגוד עניינים, ובכלל זה זיקה פוליטית, כלכלית או אישית לראשי הרשויות המקומיות, לחברי המועצה ברשויות המקומיות או לעובדים שדרגתם אחת משתי הדרגות הגבוהות ביותר ברשויות המקומיות.

11. האשכול מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה. אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות סמני X במקום המתאים:

____ אם הינך מבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותך לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכח הדין.

____ אם כן, אנא פרט _____

____ אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות.

אם כן, אנא פרט אילו התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך:

טעם אחר, פרטי:

אני מציעה בזאת את מועמדותי לתפקיד הנ"ל ומצהירה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה מלאים ונכונים.

ידוע לי שלא תהיה התייחסות לטופס שלא מולא במלואו ולא הוגשו כל המסמכים הנדרשים.

המועמד/ת מביעה/ה הסכמת/ה לעבור מבדקי התאמה במידה ויידרש לעשות כן.

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף ומגיש את כלל המסמכים תישקל מועמדות/ה לתפקיד זה.

שם מלא: _____

חתימה: _____

תאריך: ____/____/____

*הבהרה מגדרית: המסמך נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד