



מרחבים
הבית שלי

לשכת מנכ"לית המועצה

מכרז פנימי/חיצוני

עובד אמ"ת – איסוף מידע ותכנון - מס' מכרז 3/25

המועצה האזורית מרחבים מודיעה בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

היקף משרה: 100%

דירוג מח"ר: 37-38 (לפי כישוריו)

תיאור התפקיד:

- מסייע בתכנון חברתי למנהל המחלקה, מכין תכניות אלטרנטיביות כנ"ל להחלטתו ולהחלטת הצוות הבכיר של המחלקה.
- מסייע למנהל המחלקה בתכנון פרויקטים בשיתוף עם העובדים שתחום עיסוקם קרוב לאותו פרויקט (כגון: עובדים קהילתיים וכו').
- אחראי לאיסוף מידע באורח שיטתי ממקורות שונים על הקהילה ושרותיה כדי לאתר בעיותיה, לרבות עיבוד שיטתי של חומר מהעתקים של טפסי פניה ונתוני יסוד.
- מבצע סקרים לפי יוזמתו ו/או לפי יוזמת מנהל המחלקה.
- מבצע עיבודים שוטפים או מיוחדים לפי שיקול דעתו, בעיקר על בסיס האינפורמציה כדלהלן:
 - א. מערכות מחשב של הרשות המקומית.
 - ב. דו"חות מחשב של משרד העבודה והרווחה.
 - ג. דו"חות תקציביים של הרשות המקומית של משרד העבודה והרווחה.
 - ד. טפסי פניה ונתוני יסוד ושילוביהם.
 - ה. עיבודי מחשב של המחלקה לשירותים חברתיים.
- מנהל מעקב אחרי ביצוע פרויקטים ודואג להיזון חוזר ושוטף לכל הגורמים הקשורים בפרויקט. מבצע הערכה מתמדת תוך כדי ביצוע הפרויקט. מעיר תשומת לב מנהל המחלקה, בעיבודים מיוחדים, לכל מגמה משמעותית של שינוי במוקדי בעיות ביישוב.
- מפיץ מידע רלוונטי שוטף בפרקי זמן קבועים בין העובדים בשירותים המקומיים.
- יכולת ניהול אדמיניסטרטיבי ומנהלי של משרד עם כ-20 עובדות- יתרון.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- תואר ראשון במדעי החברה/ סוציולוגיה/ מדעי ההתנהגות/ מדעי המחשב.
- ניסיון של שנה אחת בתחום דומה.
- עובד בעל הכשרה בעבודה סוציאלית הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ידורג בדירוג ע"ס.

כפיפות: מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים.

- קלחים
- קורות חיים, תעודות השכלה נדרשות והמלצות יש להגיש לשכת מנכ"לית המועצה עד לתאריך 6/2/25 בשעה 15:00 לפרטים osnat@merchavim.org.il או בטלפון 08-9929411.

הבהרה:

- * המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.
- * המכרז מופנה גם לאנשים בעלי מוגבלות במידה שווה.
- * מועמדות עם מוגבלות זכאית להתאמות בתהליכי הקבלה לעבודה
- * תינתן עדיפות למועמדות/ המשתתף/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.
- * המועצה מוגדרת כמפעל חיוני לשעת חירום.

● תפרח