



## **תאריך פרסום המודעה - 04/11/2021**

מועצה אזורית גולן

מזמינה בזאת הצעות למכרז לתפקיד

**רכז/ת צח"י (עו"ס קהילתי) - החלפה לחל"ד - לתקופה שלא תעלה על שנה.**

### **תיאור התפקיד:**

- יזום ואיסוף נתונים בתחום הצח"י ומרכז חוסן
- איתור בעיות וצרכים בתחום החוסן וצוותי צח"י
- עידוד מנהיגות מקומית, ארגון צוותי צח"י
- ארגון השתלמויות וימי עיון בנושאי עבודת חוסן וצח"י
- הכנת תכניות להכשרת ותחזוקת צוותי חרום בישובים ובבתי הספר.
- הפעלת מדד מוכנות צח"י.
- תאום וחיבור פעילות צח"י לפעילות המועצתית.
- שותפות וסיוע בביצוע משימות מרכז חוסן קהילתי.
- סיוע בהכנת תכניות עבודה למרכז חוסן קהילתי.

### **דרישות התפקיד**

**השכלה:** השכלה אקדמית בעבודה סוציאלית.  
עדיפות תינתן לבוגר/ת עו"ס - מסלול לחץ וטראומה.  
רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

**ניסיון מקצועי:** שליטה מלאה ביישומי מחשב.

**כישורים אישיים:** אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחשיבה עצמאית, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת ארגון ותכנון, יכולת ניהול תקציב, כושר לקיים ולטפח יחסים בינאישיים, יכולת קבלת החלטות, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, עבודה בשעות גמישות כולל שעות ערב ואחה"צ.

**דרישות תפקיד מיוחדות:** נידות - חובה

**היקף משרה:** 75% (המשרה מתוקצבת וכפופה ככל שממשיכה להיות מתוקצבת ע"י המשרד)  
**כפיפות:** מנהלת מרכז חוסן קהילתי – באגף ייעוץ וטיפול

**דרוג:** עו"ס

**מתח דרגות:** י'-ח'

**תחילת עבודה:** מיידי

- **התוכנית מאושרת אל מול תקצוב חיצוני ומותנית בתקצוב התכנית בלבד.**

|   |                                                                                                                                                             |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ | המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.                                                                                             |
| ✓ | תנתן העדפה לשייך לקבוצה הזכאית לייצוג הולם ובהתאם לכללים הקבועים בתקנות.                                                                                    |
| ✓ | זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות למשרה                                                                                                                |
| ✓ | מועמדים העומדים ומגישים את כלל המסמכים יזמנו לשיחה מקדימה ובהתאמה לוועדת הבחינה המחייבת (משרות בכירות יידרשו במבחני התאמה על פי דרישת משרד הפנים לעניין זה) |

מועמדים /ות העונים/ות לדרישות הנ"ל מתבקשים/ות למלא שאלון אישי, ולשלוח בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות, למנהלת משאבי אנוש – אביטל שדה, hr@megolan.org.il, פקס: 153-4-6964170.  
**מועד אחרון לקבלת הצעות: יום ג' 9/11/2021, ה' בכסלו, תשפ"ב.**