



למועצה אזורית בני שמעון
מכרז פנימי/ חיצוני מספר - 967-2026
דרוש/ה
עו"ס חינוך מיוחד לבית הספר עדני הנגב

הגדרת התפקיד

1. העובד הסוציאלי הוא עובד המחלקה לשירותים חברתיים ויהיה חבר בצוות הרב מקצועי של המסגרת החינוכית אליה שובץ.
2. יאבחן ויצג מידע רלוונטי אודות התלמידים ומשפחתם לצוות הרב מקצועי - בהתאם למדיניות החינוכית בנושא, כפי שהוגדרה על ידי מנהל המסגרת החינוכית ובתיאום עימו, ובהלימה לחוקים ולתקנות בתחום השירותים הסוציאליים.
3. העו"ס יהיה אחראי לקיום הקשר והתיאום בין המסגרת החינוכית שבה התלמיד לומד לבין המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית האמורה לטפל בו ובין גורמי חוץ אחרים שבתחום אחריותו, בהסכמת ההורים.
4. העו"ס יהיה אחראי להבטחת הרצף הטיפולי של השירותים הסוציאליים לתלמידים המסיימים את לימודיהם במסגרות החינוך המיוחד.
5. העבודה תתבצע במסגרת החינוכית.
6. מיצוי זכויות, סנגור, תווך ותיאום מול גורמי קהילה ושירותים שונים, למען הלקוח וצרכיו.
7. איתור בעיות וצרכים של הפרט ושל הקהילה והפעלת יוזמות להתמודדות.
8. פועל בהתאם למדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים.
9. ביצוע כל משימה אחרת שתוטל ע"י הממונה הישיר ו/או הממונים ברשות.

תנאי סף:

השכלה:

אקדמאית מלאה בתחום עבודה סוציאלית
רישום בפנקס העובדים הסוציאליים

ניסיון מקצועי:

3 שנות ניסיון לפחות בעבודה סוציאלית

כשירות מקצועית:

- רישיון מקצועי / תעודת מקצוע
- תעודת יושר (תעודה בדבר היעדר רישום פלילי)
- מבחני כשירות תקופתיים / ידע מקצועי עדכני
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

דרישות ייחודיות לתפקיד:

נדרשת עבודה זמינות גם בשעות לא שגרתיות, נסיעות בתפקיד, יכולת התמודדות עם לחץ ושחיקה, טיפול בו זמנית במספר נושאים, ידע בעבודה עם מחשב.



היקף משרה: 25% משרה.

כפיפות ארגונית : העו"ס יעבוד בבית הספר עדני הנגב והוא יהיה כפוף למנהלת בית הספר
דירוג/דרגה : השכר בהתאם להסכם העו"סים החדש
השכר נקבע בהתאם לוותק במקצוע וכן בהתאם להשכלת והכשרת המועמד/ת
תחילת עבודה: מידי

קורות חיים יש להעביר עד תאריך ה- 25.02.26 נא לצרף לפניה עותק של תעודות, אישורים לניסיון מקצועי והמלצות. (פניה שתגיע ללא תעודות מתאימות לא תטופל)

ניתן להגיש בלינק: [כאן](#)

הערות :

1. בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלויות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
2. זכותו של אדם עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה. להתאמת נגישות ניתן לפנות במייל לאחראית תחום כח אדם ומכרזים sapirh@bns.org.il
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/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור 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. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
7. שכר משוער למשרה(ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז

