



מכרז חיצוני מס' 6-23 – מזכירה/ה לועדות תכנון טיפול ואגף משפחות

תואר התפקיד: מזכירה/ה לועדות תכנון טיפול ואגף משפחות

תיאור התפקיד:

- עבודה מול יו"ר הוועדות, פועלת על פי הנחיותיו.
- אחריות על תיאום וועדות תכנון טיפול, כתיבת פרוטוקולים בוועדות, הקלדתם וסריקתם.
- כפיפות להוראות קוד האתיקה של העו"ס בנושא שמירת סודיות ועל כל פרטי המידע אליו נחשפים במסגרת הוועדות אודות המשפחות המטופלות באגף.

דרישות התפקיד:

- השכלה של 12 שנות לימוד.
- שפות- ידיעת השפה העברית.
- יכולת כתיבה וניסוח.
- יחסי אנוש טובים.
- יכולת לעבוד בתנאי לחץ.

כפיפות: ליו"ר וועדות תכנון טיפול.

היקף המשרה: 100% משרה.

מתח דרגות: 8-10 בדירוג המנהלי.

הגשת מועמדות:

ניתן להגיש מועמדות בקישור המופיע באתר העירייה. (בראש העמוד של מכרז זה).

לבירורים נוספים ניתן לפנות למייל: michrazim@bshemesh.co.il או בטלפון 02-9909772 שבי.

מועד להגשה: החל מיום **08/01/2023** ולא יאוחר מיום **25/01/2023** עד השעה 12 בצהריים.

הערות:

הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה. 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. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. כל מועמד/ת העומד/ת בתנאי הסף של המשרה המוכרזת, יידרש/תידרש לעבור מבחן בהתאם לתקנות העיריות מכרזים לקבלת עובדים (תש"ם – 1979). העירייה תקבע בטרם עריכת המבחנים את רף הדרישות המתאימות הנדרש מהמועמד לצורך מעבר לשלב וועדת הבחינה. רק המועמדים שעברו את רף הדרישה האמור יזומנו לוועדת הבחינה. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה: בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים

ד"ר עליזה בלוך
ראש העיר

