

מכרז פנימי פומבי מס' 1/2023

דרושה/ מנהל/ת לתחנה האזורית לטיפול זוגי ומשפחתי

(התחנה נותנת שרות ללב השרון תל מונד ואבן יהודה)

תיאור תפקיד מנהל התחנה האזורית לטיפול זוגי ומשפחתי:

- * אחראית/ת לארגון, ניהול ותכנון כלל פעילות התחנה.
- * אחראית/ת למתן שירות מקצועי לאוכלוסייה בעלת בעיות וקשיים מורכבים בתחום חיי המשפחה והנישואין.
- * אחראית/ת לגיוס והכשרת מטפלים ומתמחים לתחנה.
- * מתן הדרכה ישירה ואחריות להדרכה קבוצתית לצוות המטפלים בתחנה. ניהול ישיבות הצוות בתחנה.
- * אחראית/ת לקליטת פניות לתחנה משלוש המחלקות השותפות, הפנייה לצוות המטפלים, קביעת תוכנית התערבות כתובה ומתוכננת.
- * אחראית/ת לקשר הישיר עם צוות העו"סים במחלקות השותפות, בעת הפניות לתחנה, הטיפול במקבלי השירות ועד סיום הטיפול.
- * יזום, קידום ופיתוח התמחויות, שירותים ומענים חדשים בתחנה. (קבוצות, ימי עיון, השתלמויות, תחומי התמחות חדשים...)
- * ניהול תקציב התחנה: הכנה, תכנון, בקרה.
- * עבודה מול פיקוח משרד הרווחה: הגשת דוחות מקצועיים, תוכניות עבודה.
- * אחריות על הכנת ועדות היגוי תקופתיות, בשיתוף הרשויות השותפות והפיקוח, בדגש על סקירת מצב התחנה, ריכוז נתוני מקבלי השירות, מאזן תקציבי תקופתי.
- * שווק התחנה לקהילה בכלל האמצעים העומדים לרשות המחלקה והרשויות השותפות.
- * ביצוע מטלות ותפקידים נוספים ע"פ צרכי המחלקה/רשות והנחיות הממונה.

דרישות המשרה ותנאי הסף:

השכלה:

* בוגר/ת תואר M.A בעבודה סוציאלית.

* רישום בפנקס העו"ס.

* מטפלת/ת משפחתית/ת מוסמך/ת מטעם האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי.

* מדריך/ה מוסמך/ת מטעם האגודה הישראלית לטיפול זוגי ומשפחתי או בקורס הסמכה להדרכת מטפלים.

ניסיון מקצועי:

* ניסיון מוכח בטיפול במשפחות, בילדים/נוער (יתרון), בתחום ההתמחות ובהדרכת צוות מטפלים.

* ניסיון מוכח בתפקיד ניהולי/בניהול והדרכת צוותים- יתרון.

* עבודה במחלקה לשירותים חברתיים – יתרון.

* בוגר/ת לימודי פסיכותרפיה – יתרון.

* ניסיון בניהול תקציב – יתרון.

כישורים אישיים ודרישות נוספות:

תודעת שירות גבוהה, יושרה ואמינות, יחסי אנוש מעולים, יכולת לעבודה בצוות ובשיתופי פעולה, ראייה מערכתית, יכולת התבטאות מצוינת בכתב ובעל פה, יכולת ארגון, ייזום ופתוח, שליטה ביישומי מחשב ובמדדי דיגיטאלית.

היקף משרה: 60% (23.4 ש"ש)

כפיפות: מנהלת המחלקה/מדר"צית

דרוג: בהתאם לנתוני העו"ס, על פי מודל השכר של רפורמת הישג

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים, תעודות ואישורים המעידים על ההשכלה, אישורים המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות, אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי הכוללים תאריכי העסקה, צילום תעודת זהות, שאלון מועמדות (מאתר המועצה).

מועמד/ת העומד/ת בתנאי המשרה ומעוניין/ת בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש/ תגיש הצעתו/ה במייל

למנהלת כוח אדם אתי לוי eti@lev-hasharon.com פרטים נוספים 09-7960240, עד ליום 12.2.2023