

מכרז פנימי פומבי מס' 37/24

למחלקת רווחה וקהילה במועצה אזורית לב השרון דרושה תחשיבן/ית - החלפה לחל"ד

תיאור התפקיד:

- אחריות למימוש הכספי של ההחלטות הטיפוליות ברמת הפרט/המשפחה ו/או הקהילה, בכפוף להנחיות משרד הרווחה והביטחון החברתי ומדיניות הרשות.
- קבלת בקשות לחישובי זכאות עבור מקבלי השירות, לצורך קביעת ההשתתפות העצמית, בהתאם לסיוע שנקבע בתהליך הטיפול בין העו"ס למקבל השירות.
- העברת החישוב לממונה לאישור, תוך הצגת המצב התקציבי בתקנה התואמת.
- אחריות להסברת דרך החישוב למקלי השירות.
- הכנת תשובה למקבלי השירות, בחתימת מנהלת המחלקה ובהתאם לתקנות.
- גביית תשלומי השתתפות עצמית של מקבלי השירות, מעקב ובקרה אחר השתתפויות מקבלי השירות או בני משפחותיהם וגורמים נוספים.
- העברת מידע לעובדים על תוכניות סיוע אשר עומדות לפני מועד סיומן, לצורך בדיקה חוזרת.
- הכנת הוראות תשלום או דווחים למשרד הרווחה והביטחון החברתי, לאחר אישור חישוב השתתפות ע"י הממונה. העברתם לחתימת מנהל המחלקה וגזבר הרשות המקומית.
- דווח למשרד באמצעות המערכות הממוחשבות של הרשות וטיפול בשגויים.
- דווח למערכות ייעודיות חיצוניות במקרים הנדרשים.
- מעקב ובקרה אחר קליטת הדיווחים למשרד.
- הבחנה בין תקציבי משרד הרווחה, הרשות המקומית, קרנות ומקורות תקציביים אחרים.
- בקרה תקציבית אודות ניצול תקציבי בסיוע למנהלת המחלקה.
- ביצוע הזמנות באמצעות מחלקת הרכש ברשות המקומית, ביצוע מעקב אחר דווחי הספקים והעברת מידע על חריגות לממונה.
- דווחי כוח אדם למשרד הרווחה, לצורך זיכוי הרשות על העסקתם, לפי התקן לעובד ונתוני האישיים (קליטת עובדים, סיום העסקה, שינויים במשך תקופת העסקת העובד)
- מעקב אחר קליטת העובדים במשרד, ביצוע מעקב תקציבי בהתאמה תוך תיאום עם מחלקת משאבי אנוש ברשות/גזבר/חשב הרשות.
- אחריות על ביצוע פעילויות אדמיניסטרטיביות ומנהליות של המחלקה.
- ביצוע פעילויות נוספות על פי דרישת הממונה.

תנאי סף:

- תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים מחוץ לארץ במשרד החינוך, או הנדסאי, או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים תשע"ג – 2012.

דרישות התפקיד :

- שליטה מלאה בתוכנות מחשב וורד, אקסל, תוכנת משרד הרווחה ארצית ומקומית.
- הכרות ושליטה ביישומי אופיס.
- עדיפות לבוגרי קורס מנהל וזכאות של משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- אחריות, מסירות, דיוק וסדר.
- יכולת עבודה בשיתופי פעולה מול גורמים ברשות ומחוצה לה.
- יחסי אנוש מעולים.
- ראש גדול.

כפיפות :

- מנהלת המחלקה.

גוון תעסוקתי :

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

מועמדים עם מוגבלות :

מועמד/ת עם מוגבלות זכא/ת להתאמות בתהליכי הקבלה לעבודה.

*מובטחת סביבת עבודה מקצועית, מאתגרת, תומכת ומשפחתית.

קורות חיים, תעודות והמלצות, ניתן לשלוח ל: Eti@lev-hasharon.con עד לתאריך : 09/12/24