



08 ביוני, 2026

## מכרז פומבי מס' 6.26 עובד/ת סוציאלית/ת לחוק סדרי דין ומשפחה

**היחידה:** האגף לשירותים חברתיים

**תואר המשרה:** עובד/ת סוציאלית לחוק סדרי דין

**דרגת המשרה ודירוגה:** דירוג עובדים סוציאליים ללא דירוג ניהול

**היקף העסקה:** 75% - 55% עו"ס לחוק סדרי דין ו- 20% עו"ס משפחה.

**סוג מכרז:** פנימי/חיצוני

**כפיפות:** מנהלת האגף לשירותים חברתיים

### תיאור התפקיד:

עובד/ת סוציאלית לחוק סדרי הדין הינו/הינה עובד/ת סוציאלית הפועלת/ת ברשות המקומית במינוי שר העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, מעורבות/ה במשפחה הינה על בסיס צו מערכאה משפטית בלבד. תפקידו/ה של עובד/ת סוציאלית לעניין סדרי דין הינו לבצע הערכה מקצועית בסוגיות הורות, בטובתם של קטינים ובדילמות הקשורות להגנה על קורבנות אלימות במשפחה והערכה בעניינם של אנשים הזקוקים להגנה באמצעות אפטרופוס.

### דרישות התפקיד:

- עובד/ת סוציאלית בעלת מינוי לחוק הסעד סדרי דין לכתובת תסקירים עבור ערכאות שיפוטיות.
- אחראית לכתובת תסקירים או ייזומי הליך לערכאות משפטיות במסגרת חוקים שונים.
- מילוי התפקיד לפחות 25 אחוזי משרה רשמיים לצורך מילוי התפקיד.
- עמידה בזמני הגשה.
- השתתפות בפורומים מקצועיים של המשרד.

### תנאי סף:

#### ידע והשכלה:

- עובד/ת סוציאלית בעלת תואר בוגר/ת בעבודה סוציאלית.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים בהתאם לחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו - 1996.
- ידע וניסיון בטיפול בילדים ומשפחות בסיכון.
- יתרון – עבר/ה קורס הכשרה לתפקיד וקיבל/ה מינוי משר הרווחה.

#### ניסיון מקצועי

- בעלת ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה סוציאלית, מהן שנתיים בתחום הטיפול במשפחה.



### כישורים נדרשים:

יחסי אנוש מעולים ויכולת לעבודה בצוות, גמישות ועבודה בשעות לא שגרתיות.  
אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחשיבה עצמאית, יכולת עבודה בשיתוף פעולה, יכולת ארגון ותכנון, יכולת למידה,  
יכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת לקבל החלטות, כושר התבטאות בכתב ובע"פ.

המעוניינים/ות יגישו מועמדותם/ן לידי משאבי אנוש באמצעות הדוא"ל:

[jobs@even-yehuda.muni.il](mailto:jobs@even-yehuda.muni.il)

, בצירוף כל המסמכים הנדרשים מטה,

עד לתאריך 22.06.2026 בשעה 12:00, לפרטים נוספים: 09-8915039.

### עם הגשת המועמדות **חובה** לצרף את המסמכים הבאים:

- קורות חיים בצירוף טופס פרטי מועמד/ת למשרה פנויה (אותו יש להוריד מאתר המועצה)
- שאלון למועמד/ת למשרה במועצה לצורך בחינת קיומה של זיקה פוליטית כלכלית או אישית לנבחר ציבור במועצה ו/או לעובד מועצה (את השאלון ניתן למצוא באתר המועצה)
- תעודות השכלה
- אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים ונוכחיים (הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקי המועמד/ת בתפקיד, פירוט ניסיון ניהולי ככל ונדרש)
- מסמכים רלוונטיים נוספים

\*לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים/ות שלא יצרפו את כלל האסמכתאות הנדרשות לעיל.

### הערות:

1. מועמד/ת עם מוגבלות זכאית לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה (יש לציין אילו התאמות נדרשות).
2. תינתן עדיפות למועמד/ת המשתיד/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא/היא בעלת כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
3. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני מיון.

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

מתן כצמן

ראש המועצה