


| | | | | | | |
|--|-------------------|--|------|---|---|--------------|
| 008 | מספר סידורי | שם התפקיד: תחשיבן | | | משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל  | |
| <input type="checkbox"/> אחר <input checked="" type="checkbox"/> תקן | | מינהל/אגף: אגף בכיר רשויות מקומיות | | | | |
| 09/06/2025 | תאריך עדכון אחרון | גורם אחראי: מנהל תחום בכיר כוח אדם ושכר ברשויות המקומיות | | | | |
| | | 2 | מתוך | 1 | עמוד | תיאורי תפקיד |

תחשיבן

1. דרוג דרגה


37 עד 40 בדירוג המח"ר.

2. כפיפות

מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מדריך ראש צוות.

3. תיאור התפקיד

- 3.1 אחריות למימוש הכספי של ההחלטות הטיפוליות ברמת הפרט ו/או ברמת הקהילה, בכפוף להנחיות משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- 3.2 קבלת בקשות לחישוב זכאות מקבלי השירות לצורך קביעת השתתפות עצמית עבור הסיוע שקבע העובד הסוציאלי המטפל.
- 3.3 העברת החישוב לממונה לאישור תוך כדי הצגת המצב התקציבי בתקנה התואמת.
- 3.4 הסברת דרך החישוב למקבלי השירות.
- 3.5 הכנת תשובה למקבל השירות לחתימת המנהל, על פי תקנות שירותי הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד), התשכ"ד - 1963.
- 3.6 מעקב אחר ההשתתפויות הכספיות של המשפחות בפועל והשתתפות כספית של גורמים נוספים.
- 3.7 העברת מידע לעובדים על תוכניות סיוע שעומדות להסתיים לצורך בדיקה חוזרת.
- 3.8 הכנת הוראות תשלום או דיווחים למשרד הרווחה והביטחון החברתי לאחר אישור חישוב ההשתתפות על ידי הממונה. העברת ההוראות לתשלום לחתימתם של מנהל המחלקה לשירותים חברתיים וגזבר הרשות המקומית.
- 3.9 דיווח למשרד הרווחה והביטחון החברתי באמצעות המערכות הממוחשבות של הרשויות וטיפול בשגויים.
- 3.10 דיווח למערכות ייעודיות חיצוניות במקרים נדרשים.
- 3.11 ריכוז ההיבט הכספי של המיזמים השונים של המחלקה לשירותים חברתיים או הצוות.
- 3.12 ביצוע מעקב אחר קליטת הדיווחים וביצוע מעקב חודשי אחר הביצוע התקציבי, בהתאם להוצאות ולקצב המימון, תוך כדי הבחנה בין התקציבים המאושרים על ידי משרד הרווחה והביטחון החברתי, הרשות המקומית, קרנות ומקורות תקציביים נוספים.
- 3.13 ביצוע הזמנות באמצעות מחלקת הרכש ברשות המקומית, מעקב אחר הדיווחים של הספקים והעברת מידע על חריגות לממונה.
- 3.14 דיווח למשרד הרווחה והביטחון החברתי על העסקת עובדים, לצורך זיכוי הרשות המקומית על העסקתם לפי התקן לעובד ולפי נתוניו האישיים (מועד תחילת העסקה, מועד סיום העסקה ושינויים במשך תקופת העסקת העובד).

| | | | | | | |
|--|-------------------|--|------|---|------|--|
| 008 | מספר סידורי | שם התפקיד: תחשיבן | | | | משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל  |
| <input type="checkbox"/> אחר <input checked="" type="checkbox"/> תקן | | מינהל/אגף: אגף בכיר רשויות מקומיות | | | | |
| 09/06/2025 | תאריך עדכון אחרון | גורם אחראי: מנהל תחום בכיר כוח אדם ושכר ברשויות המקומיות | | | | |
| | | 2 | מתוך | 2 | עמוד | תיאורי תפקיד |

- 3.15 מעקב אחר קליטת העובדים במשרד הרווחה והביטחון החברתי וביצוע מעקב תקציבי בהתאמה תוך תיאום עם מחלקת משאבי אנוש ושכר ברשויות המקומיות עם גזבר הרשות או חשב הרשות.
- 3.16 אחריות להטמעת הנחיות מדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי בנושאים שבאחריותו.
- 3.17 השתתפות קבועה בישיבות צוות המחלקה לשירותים חברתיים.
- 3.18 אחריות על ביצוע פעילויות אדמיניסטרטיביות ומנהליות של המחלקה לשירותים חברתיים או הצוות.
- 3.19 ביצוע פעילויות נוספות על פי דרישת הממונה.

4. דרישות התפקיד

- 4.1 תואר אקדמי מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או תואר שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים מחוץ לארץ במשרד החינוך או הנדסאי או טכנאי מוסמך לפי סעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012.
- 4.2 הכרת מערכת המחשוב ברמת שימוש עצמאית.
- 4.3 סיום קורס תחשיבנים בתוך שנה מיום קליטת העובד במשרה.

5. מסלול קידום

- 5.1 דרגה התחלתית 37 בדירוג המח"ר.
- 5.2 לאחר שהייה של שנתיים קידום לדרגה 38.
- 5.3 לאחר שהייה של שנתיים נוספות קידום לדרגה 39.
- 5.4 לאחר שהייה של שנתיים נוספות קידום לדרגה 40.
- 5.5 לאחר שהייה של 3 שנים נוספות קידום לדרגה 40+.

6. הערה

- 6.1 עובד המשובץ בפועל במשרת תחשיבן לאחר קיום הליך מרכזי, זכאי לדרגת התחשיבן והתנאים הנלווים לתפקיד מיום קליטתו בתקן.
- 6.2 מועמדת ששימשה תחשיבנית במחלקה לשירותים חברתיים ברשות מקומית במשך 3 שנים לפחות והוסמכה להיות תחשיבנית בקורס ההסמכה הרשמי של משרד הרווחה והביטחון החברתי, תוכל להתמודד במכרז גם אם אין בידה תואר אקדמאי ותשובץ בדירוג המינהלי.