

מכרז כ"א חיצוני/פנימי מס' 30/2025 – תחשיבן.ית

תואר המשרה: תחשיבן

היקף משרה: 26% משרה

דירוג ודרגה: 37-40 דירוג המח"ר

כפיפות: מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים

1. תיאור התפקיד ותנאי הסף:

- בהתאם למפורט **בפרסומי משרד הרווחה והביטחון החברתי (אגף בכיר רשויות מקומיות)**:
- 1.1. אחריות למימוש הכספי של ההחלטות הטיפוליות ברמת הפרט ו/או ברמת הקהילה, בכפוף להנחיות משרד הרווחה והביטחון החברתי.
 - 1.2. קבלת בקשות לחישוב זכאות מקבלי השירות לצורך קביעת השתתפות עצמית עבור הסיוע שקבע העובד הסוציאלי המטפל.
 - 1.3. העברת החישוב לממונה לאישור תוך כדי הצגת המצב התקציבי בתקנה התואמת.
 - 1.4. הסברת דרך החישוב למקבלי השירות.
 - 1.5. הכנת תשובה למקבל השירות לחתימת המנהל, על פי תקנות שירותי הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד), התשכ"ד – 1963.
 - 1.6. מעקב אחר ההשתתפויות הכספיות של המשפחות בפועל והשתתפות כספית של גורמים נוספים.
 - 1.7. העברת מידע לעובדים על תוכניות סיוע שעומדות להסתיים לצורך בדיקה חוזרת.
 - 1.8. 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.
 - 1.9. דיווח למשרד הרווחה והביטחון החברתי באמצעות המערכות הממוחשבות של הרשויות וטיפול בשגויים.
 - 1.10. דיווח למערכות ייעודיות חיצוניות במקרים נדרשים.
 - 1.11. ריכוזו ההיבט הכספי של המיזמים השונים של המחלקה לשירותים חברתיים או הצוות.
 - 1.12. 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.
 - 1.13. ביצוע הזמנות באמצעות מחלקת הרכש ברשות המקומית, מעקב אחר הדיווחים של הספקים והעברת מידע על חריגות לממונה.
 - 1.14. 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).

- 1.15. 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.
- 1.16. אחריות להטמעת הנחיות מדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי בנושאים שבאחריותו.
- 1.17. השתתפות קבועה בישיבות צוות המחלקה לשירותים חברתיים.
- 1.18. אחריות על ביצוע פעילויות אדמיניסטרטיביות ומנהליות של המחלקה לשירותים חברתיים או הצוות.
- 1.19. ביצוע פעילויות נוספות על פי דרישת הממונה.

2. דרישות התפקיד

- 2.1. ביצוע מטלות בהתאם להנחיות המועצה.
- 2.2. סיום קורס תחשבינים בתוך שנה מיום קליטתו למשרה.
- 2.3. הכרת מערכת המחשוב ברמת שימוש עצמית.
- 2.4. תואר אקדמי המוכר על ידי 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, התשע"ג 2012.

3. כללי:

- 3.1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש למועצה מקומית סביון את המסמכים הבאים:
 - (א) קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי, בצירוף אסמכתאות.
 - (ב) תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת לרבות השכלה, השתלמויות וכיו"ב.
 - (ג) שאלון למשרה פנויה כשהוא ממולא וחתום על ידי המועמד/ת, בהתאם לנוסח המופיע באתר האינטרנט של המועצה.
 - (ד) תמונת פספורט.
- 3.2. המסמכים הנ"ל יוגשו בתוך מעטפה סגורה הנושאת את מספר המכרז. את המעטפה ובתוכה המסמכים יש למסור פיזית בלבד לתיבת ההצעות שבמזכירות מועצה מקומית סביון, ברחוב השקמה 8 סביון.

3.3. טפסים להגשת המועמדות ניתן להוריד מאתר האינטרנט www.savyon.muni.il

3.4. המועד האחרון להגשת המועמדות למשרה הינו 15.1.26 שעה 12:00. מסמכי הצעה שיימסרו לאחר המועד והשעה האמורים ייפסלו על הסף ולא ייכללו במניין המסמכים שידונו.

3.5. שאלות הבהרה יש להפנות בדוא"ל בקבצי word בלבד לדוא"ל mankal@savyon.muni.il. זאת עד ליום 5.1.26 שעה 12:00. יש לוודא קבלת הדוא"ל באמצעות דוא"ל חוזר או בטלפון 03-7370927.

3.6. מועצה מקומית סביון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

3.7. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה של מועצה מקומית סביון.

3.8. מועצה מקומית סביון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהיא והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו.

3.9. מועמדים עם מוגבלות יהיו זכאים לקבל את ההתאמות הנדרשות להם מחמת מוגבלותם בהליכי הקבלה לעבודה.

3.10. תינתן עדיפות למועמדות המשתייכים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, ככל שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית ובמידה שהמועמדות בעלת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

3.11. העובד יחויבו לסיים קורס תחשבנים בתוך שנה מיום קליטתם למשרה.

3.12. ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

3.13. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בברכה
מועצה מקומית סביון

מכרז כ"א חיצוני/פנימי מס' 30/2025 – תחשיבן.ית

טופס שאלון אישי למתמודד.ת.

פרטים אישיים:

שם משפחה:	שם פרטי:	מין:	מספר ת"ז:	שנת לידה	מצב משפחתי (אין חובה למלא)	מס' ילדים (אין חובה למלא)
		ז / נ			ר / נ / ג / א	
ארץ לידה:				שנת עלייה:		
עיר:	רחוב:	מספר בית:	מיקוד:			
טלפון בית:	נייד:	סוג רישיון הנהיגה:				
רישיון נהיגה: אין/ יש	רכב: אין/ יש	03 / 02 / טריילר / אחר				
אימייל email:						

השכלה:

שם המוסד	מגמה / פקולטה	מתאריך עד תאריך	תעודה

שם מקום העבודה	תקופת העבודה	התפקיד	סיבת עזיבה

קורסים / השתלמויות רלוונטיים:

שם הקורס / השתלמות	שם המוסד	משך ההכשרה (מתאריך עד תאריך)	תעודה

האם הנך מועסק כרגע: לא / כן ; שם המעסיק: _____

זמינות לתחילת עבודה: _____

ידיעת שפות: (שפת אם / טוב מאוד / טוב / בסיסי / לא יודע)

עברית: _____ אנגלית: _____ אחר: _____

ממליצים:

שם	תפקיד	מהות ההיכרות	טלפון

שונות:

1. האם עבדת בעבר במועצה מקומית סביון או בגופים הקשורים אליה? לא/כן

חברה: _____ תפקיד: _____

תקופת עבודה: _____ סיבת הפסקת עבודה: _____

2. האם כיהנת בעבר כחבר במועצה מקומית סביון או בגופים הקשורים אליה? לא/כן

תקופת כהונה: _____

3. האם היית בעבר מועמד לעבודה במועצה מקומית סביון? _____

במידה וכן - לאיזו משרה? _____

4. האם קרוב משפחה עובד במועצה מקומית סביון ו/או מכהן כחבר מועצה? כן / לא,

במידה וכן פרט: _____

5. מצב בריאות: תקין / לא תקין, פרט _____

קופת החולים בה אני מבוטח הינה: מאוחדת / כללית / מכבי / לאומית

הצהרה אישית

- א. אני מצהיר/ה בזאת כי כל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים, שלמים ומדויקים.
- ב. אין לי כל הרשעה פלילית ולא תלויים כנגדי הליכים משפטיים (פליליים) בארץ ו/או בחו"ל.
- ג. מצב בריאותי תקין ואין לי ליקויי בריאות מיוחדים מעבר לאלה שצינתי.

חתימה: _____

תאריך: _____

