



למועצה המקומית כפר תבור דרוש/ה : עובד/ת סוציאלית/ת חינוך מיוחד

משרה זמנית עד 31.12.2026 עם אופציה להארכה תלויה תקציב.

תיאור התפקיד:

1. נוכחות בדיוני הצוות הרב מקצועי, על פי הצורך (ולא כחבר ועדה מן המניין), אם הוא מוזמן על ידי הצוות ואם הוא מבקש להגיע בשל סוגיה חשובה, על פי שיקול דעתו המקצועי.
2. השתתפות בישיבות הצוות העוסקות בהכנת תוכנית הלימודים האישית לכל תלמיד ובהערכת התקופתית.
3. כחבר בצוות הרב מקצועי במסגרת: אבחון הצרכים הסוציאליים של התלמיד (לפי המדיניות החינוכית שהוגדרה על ידי מנהל המסגרת החינוכית ובתיאום עימו), לפי החוקים והתקנות בתחום השירותים הסוציאליים ולפי הוראות מנכ"ל משרד הרווחה והביטחון החברתי (תקנון עובדים סוציאליים).
4. העברת המידע על צרכים להתערבות טיפולית בתחום הסוציאלי לעובד סוציאלי משפחה במחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית שבה מתגורר התלמיד.
5. הצגת מידע רלוונטי על אודות התלמיד ומשפחתו בפני הצוות הרב מקצועי והצגת דרכי ההתערבות, לפי תפיסתו.
6. קיום קשר עם המסגרת החינוכית שבה לומד התלמיד ותיאום בין המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית המטפלת בתלמיד ובין המסגרת החינוכית וגורמי חוץ אחרים שבתחום אחריותו, כל זאת בהסכמת ההורים.
7. הפניית התלמיד לטיפול הגנתי על פי חוק, לפי הצורך.
8. תיאום עם המחלקה לשירותים חברתיים לגבי הפעלת מתנדבים במסגרת החינוכית של התלמיד.
9. הבטחת הרצף הטיפולי של השירותים הסוציאליים למסיימי מסגרות החינוך המיוחד.
10. ביצוע העבודה בתוך המסגרת החינוכית, למעט משימות הנדרשות מחוץ למסגרת והמתואמות מראש עם מנהל המסגרת החינוכית.
11. תקשורת עם גורמי פנים וגורמי חוץ הקשורים למשרד הרווחה והביטחון החברתי.
12. מטלות נוספות כפי שיוגדרו ע"י הממונה.

דרישות התפקיד:

1. עובד בוגר תואר ראשון בעבודה סוציאלית.
2. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
3. שנתיים ניסיון לפחות בעבודה סוציאלית (רצוי).
4. ללא הרשעה פלילית (יש לצרף תצהיר).
5. שפות - ידיעת השפה העברית ויכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
6. מחשב – שליטה בסביבה ממוחשבת ובתוכנות office.
7. בעל תכונות של מסירות, אמינות ונאמנות.
8. יכולת חשיבה יזמית ויצירתיות.
9. יכולת התנהלות מול מוסדות ממשלתיים, רשויות ציבוריות ועוד.
10. יכולת עבודה בצוות.

מועצה מקומית כפר תבור



11. עבודה בשעות לא שגרתיות ולפי לדרישות המערכת.
12. זמינות לעבודה בשעות אחר הצהריים, לפי הצורך.

היקף משרה: 18% (7 שעות שבועיות).

דירוג ודרגה: דירוג עובד סוציאלי ללא דרגת ניהול.

מסלול הקידום: לפי ותק והכשרה, כמפורט בהסכם השכר מיום 12.5.2022.

כפיפות: מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים.

תחילת עבודה: מיידי.

סיום עבודה: 31.12.2026, עם אופציה להארכה, כתלות בתקצוב המשרה מטעם משרד הרווחה.

נהלי הגשת מועמדות:

מועמדים העונים לדרישות הנ"ל מוזמנים להגיש מועמדותם באופן מקוון דרך אתר האינטרנט של המועצה בכתובת: www.kefar-tavor.muni.il (תחת קטגוריית מכרזים ודרושים -> מכרזי כ"א).

בעת הגשת המועמדות יש לצרף: קורות חיים, צילום ת.ז. + ספח, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות. לצורך הוכחת השכלה וניסיון קודם - נדרש לצרף מסמך רישמי ממוסד הלימוד / מעסיק קודם המפרטים את סוג ההשכלה / תקופת ואופן ההעסקה - המוכיחים את העמידה בתנאי המשרה.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למנכ"ל המועצה, דרך הדואר האלקטרוני בכתובת: ohad@ktavor.org.il או בטלפון: 04-6769991.

מועד פרסום המשרה: 10.02.2026

מועד אחרון להגשת מועמדות: 16.02.2026

הערות נוספות:

* המודעה מנוסחת בלשון זכר, אך מיועדת לנשים ולגברים כאחד;

* חובת המועמד לוודא הגשת כל המסמכים והתעודות הנדרשות עד ליום האחרון להגשת המועמדות. הגשת מועמדות ללא כלל המסמכים - לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

* זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה;

* עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים;

בברכה,
עודד הלפרין
ראש המועצה