

## מכרז פנימי וחיצוני מס' 25/2026 מלווה קהילתית ורכזת מועדון מועשר לאזרחים ותיקים

היחידה: אגף לשירותים חברתיים

כפיפות אירגונית: מנהל אגף שירותים חברתיים

היקף המשרה: 100%

דרגת המשרה ודירוגה: 7-9 בדירוג המנהלי, 37-39 בדירוג המח"ר

### תיאור התפקיד:

- איתור אוכלוסיית אזרחים ותיקים ברשות המקומית שאינם מוכרים לאגף לשירותים חברתיים על פי סדר העדיפויות שיקבע מנהל האגף לשירותים חברתיים או ראש הצוות הרב תחומי.
- מיפוי הצרכים של האזרחים הוותיקים.
- סיוע לאזרחים ותיקים במיצוי זכויות וחיבורם למענים בקהילה.
- שמירה על קשר קבוע עם אזרחים ותיקים בודדים או כאלה החשים בדידות או בסיכון או המוגדרים על ידי ראש הצוות הרב תחומי כמי שיש ללוות אותם.
- פיתוח או ליווי תוכניות להפחתת תחושת הבדידות ולהגברת תחושת השייכות החברתית של אזרחים ותיקים.
- ליווי מתנדבים בפעילותם למען אזרחים ותיקים.
- ריכוז ועדכון נתונים של אזרחים ותיקים ברשות המקומית.
- עריכת ביקורי בית.
- אחריות כוללת על המועדון המועשר, לרבות:
  - תכנון הפעילות ואחריות לביצועה (חוגים, פעילות בחגים ובאירועים מיוחדים, העברת פעילות באופן עצמאי וכו').
  - שיתוף חברי המועדון ובביצוע הפעילות בדגש על וועד המועדון.
  - קניית והכנת ארוחת בוקר קלה- עשירה בכל יום פעילות.
- השתתפות בישיבות ומפגשים שונים הקשורים לאגף לש"ח בכלל ולחיי האזרחים הוותיקים בעיר בפרט.
- קשר מול העו"סיות באגף לש"ח והשתתפות במפגשי הדרכה והכשרה.
- אחריות מנהלתית ודאגה לשמירה על מבנה המועדון ועל ציודו.
- עבודה בהתאם להוראות התע"ס ולהוראות עיריית אריאל.

### תנאי הסף:

השכלה:

תעודת 12 שנות לימוד

תואר אקדמי- יתרון

## מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

יכולת תיאום, ארגון וייזום, יכולת למידה, יחסי אנוש מעולים, ערנות, יכולת להכלה ורגישות, יכולת ארגון ותכנון, סבלנות והקשבה, יכולת טובה לעבודה בצוות, סדר וניקיון.

## פרטים להגשת המועמדות ודגשים נוספים:

- העירייה הינה מפעל חיוני על כל המשתמע מכך לעבודה בשעות חירום.
- בהתאם להוראות סעיף 174א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור העסקתם תהיה מותנית בחו"ד יועמ"ש בעניין קיום ניגוד עניינים יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.
- המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, צילום תעודת זהות, תעודות המעידות על השכלה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים בחתימת המעסיק (הכוללים תאריך תחילת וסיום העסקה, היקף משרה ותיאור תפקיד), המלצות ושאלון אישי.

ניתן להגיש מועמדות באמצעות מערכת הגיוס המקוונת:

[RF=5&FC=27244&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=203](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=203&RF=5&FC=27244)

עד לתאריך: 28/05/2026

**פניות ללא אסמכתאות בהתאם לדרישות לעיל, לא יטופלו.**

- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
- תבחן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,



**אורטל חוברה**

מנהלת אגף הון אנושי