

כ"ח אב, תשפ"ד  
1 ספטמבר, 2024

### מכרז כ"א פנימי/חיצוני 38/2024 – תחשיבן/נית

**היקף משרה :** 100% משרה.

**כפיפות :** מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים.

#### תיאור תפקיד:

- אחריות למימוש הכספי של ההחלטות הטיפוליות ברמת הפרט ו/או הקהילה, בכפוף להנחיות משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- קבלת בקשות לחישוב זכאות מקבלי השירות לצורך קביעת השתתפות עצמית עבור הסיוע שקבע העובד הסוציאלי המטפל.
- העברת החישוב לממונה לאישור, תוך הצגת המצב התקציבי בתקנה התואמת.
- אחריות להסברת דרך החישוב למקבלי השירות.
- הכנת תשובה למקבל השירות לחתימת המנהל על פי תקנות שירותי הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד) תשכ"ד-1963.
- מעקב אחר השתתפויות המשפחות בפועל והשתתפות גורמים נוספים.
- העברת מידע לעובדים על תוכניות סיוע אשר עומדות לפני מועד סיומן לצורך בדיקה חוזרת.
- הכנת הוראות תשלום או דיווחים למשרד הרווחה והביטחון החברתי לאחר חישוב ההשתתפות על ידי הממונה. העברתם לחתימת מנהלת המחלקה וגזבר המועצה.
- דיווח למשרד הרווחה והביטחון החברתי באמצעות המערכות הממוחשבות של הרשויות וטיפול בשגויים.
- דיווח למערכות ייעודיות חיצוניות במקרים נדרשים.
- ריכוז ההיבט הכספי של הפרויקטים השונים של המחלקה או הצוות.
- ביצוע מעקב אחר קליטת הדיווחים וביצוע מעקב חודשי אחר הביצוע התקציבי בהתאם להוצאות וקצב המימון, תוך כדי הבחנה בין התקציבים המאושרים על ידי משרד הרווחה והביטחון החברתי, המועצה, קרנות ומקורות תקציביים נוספים.
- ביצוע הזמנות באמצעות מחלקת הרכש במועצה וכן ביצוע מעקב אחר הדיווחים של הספקים והעברת מידע על חריגות לממונה.
- דיווח למשרד הרווחה והביטחון החברתי על העסקת עובדים, לצורך זיכוי המועצה על העסקתם לפי התקן לעובד ונתוניו האישיים (מועד תחילת העסקה, מועד סיום העסקה ושינויים במשך תקופת העסקת העובד).
- מעקב אחר קליטת העובדים במשרד וביצוע מעקב תקציבי בהתאמה, תוך תיאום עם מחלקת משאבי אנוש ושכר במועצה, וכן עם גזבר המועצה.
- אחריות להטמעת הנחיות מדיניות המשרד הרווחה והביטחון החברתי בנושאים שבאחריותו.
- השתתפות קבועה בישיבות צוות המחלקה.
- אחריות על ביצוע פעילויות אדמיניסטרטיביות ומנהליות של המחלקה אות הצוות.
- ביצוע פעילויות נוספות על פי דרישת הממונה.

#### דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי רלוונטי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או קיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים מחוץ לארץ במשרד החינוך או הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 – **חובה ! יש לצרף העתק התעודה לקורות החיים.**
- **לא תישקל מועמדותו של מי שלא יצרף העתק כנ"ל.**
- סיום קורס תחשיבנים בתוך שנה מיום הקליטה במשרה.
- הכרת מערכת המחשוב ברמת השימוש עצמאית.

**המועצה מאושרת כמפעל חיוני בשע"ח והעובד/ת שייבחרו לתפקיד ידרשו לעבודה בעת חרום.**

https://mtaorgil.sharepoint.com/sites/hr/Shared Documents  
2024/מכרז מועצה 38-תחשיבן/מכרז.docx



מועצה אזורית מטה אשר ד.נ. גליל מערבי, מיקוד 228000  
משאבי אנוש - טלפון : 04-9879405/414/620/764 פקס : 04-9879752  
Hr\_1@mta.org.il • Hr\_2@mta.org.il • hr\_4@mta.org.il • hila@mta.org.il

#### **הליכי המיון הצפויים למשרה:**

- מועמדים שעומדים בתנאי הסף יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.
- מועמד/ת בעל מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. יש לציין זאת במועד הגשת הבקשה.
- בנתונים ובכישורים שווים תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייכים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם במועצה.

לצפייה בפרטי המשרה והגשת מועמדות ניתן להיכנס לאתר מועצה אזורית מטה אשר – מכרזים.

[https://mta.org.il/he/bids/#bids\\_4](https://mta.org.il/he/bids/#bids_4)

**הגשת מועמדות עד לתאריך –15/9/2024**

משה דוידוביץ

ראש המועצה

<https://mtaorgil.sharepoint.com/sites/hr/Shared Documents docx/2024/מכרז מועצה 38-תחשיבן/מכרז>