



13.07.2026

מכרז פומבי מס' 41/2026

עיריית קריית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

תואר המשרה: תומך/ת עו"ס אינטק באגף לשירותים חברתיים.

היקף משרה: 100% משרה.

כפיפות ארגונית: מנהלת אגף הרווחה.

דרוג דרגה: מתח דרגות 6-8 בדרוג המנהלי/36-38 בדרוג המח"ר.

תיאור תמציתי של התפקיד:

ניהול תהליך אינטק וקבלת פניות חדשות. קבלת כלל הפניות החדשות המגיעות לאגף לשירותים חברתיים. ביצוע שיחות אינטק ראשוניות עם הפונים ובני משפחותיהם בהתאם לצורך. איסוף מידע ראשוני, בירור צרכים והערכת התאמה לשירותים קיימים. הפניה לגורמי טיפול רלוונטיים באגף או מחוצה לו בהתאם למדיניות הרשות. תיעוד ומעקב אחר הפניות במערכות המידע האגפיות. סיוע בקביעת עדיפויות טיפול בהתאם לדחיפות ולמורכבות הפניה. ריכוז תחום מכרזים, קולות קוראים והתקשרויות באגף. ריכוז דרישות האגף לצורך הכנת מכרזים והתקשרויות. סיוע למנהלות האגף בהכנת מסמכי מכרז והגדרת צרכים מקצועיים. עבודה מול מחלקת המכרזים והגזברות בעירייה לצורך קידום תהליכי התקשרות. ליווי תהליכי פרסום מכרזים, איסוף מסמכים והשלמת דרישות. מעקב ובקרה אחר סטטוס מכרזים והתקשרויות.

ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש ע"י הממונה.

דרישות הסף לתפקיד:

השכלה: 12 שנות לימוד (עדיפות לסטודנטים לתואר ראשון במיוחד לסטודנטים בעבודה סוציאלית).

ניסיון מקצועי: יתרון לבעלי ניסיון בעבודה אדמיניסטרטיבית/ארגונית במערכת ציבורית.

דרישות תפקיד ייחודיות: שפות- עברית ברמה גבוהה, ידע בעבודה עם מחשב והכרת תוכנות Office. יחסי אנוש מעולים. יכולת הנעה של תהליכים. זמינות לעבודה בשעות לא שגרתיות.

כישורים אישיים: גישה טיפולית ומערכתית, יוזמה ויצירתיות, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה בצוות, כושר למידה, תודעת שרות גבוהה, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בע"פ ובכתב.

הגשת מועמדות:

שימו לב: הגשת המועמדות הינה באופן דיגיטלי באמצעות אתר העיריה.

במידה ונתקלת בבעיה טכנית יש לפנות למייל מרכז תמיכה support@automas.co.il

תאריך אחרון להגשה: יום שני, 27.07.2026 עד שעה 12:00.

- לא יוזמנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד ובכלל זה קורות חיים, אישורים רשמיים ממעסיקים קודמים המעידים על הנסיון הנדרש הכולל תאריכי העסקה, היקפי משרה ופרוט עיסוקי התפקיד, אישור על נסיון ניהולי



במידת הצורך, תעודות המעידות על השכלה, המלצות וכל אסמכתא נוספת שנדרשת בהתאם לתנאי הסף. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל.

- מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
- מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות מגבלות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שהוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מתמודדים אחרים.
- העירייה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד/ת שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.

מיכל רוזנשיין
ראש העיר