



המועצה המקומית טורעאן
المجلس المحلي طرعان

15.10.2025

**מכרז חיצוני מס' 17/2025
לתפקיד תחשיבן/נית**

היקף המשרה	65%
דירוג ודרגה	37 עד 40 בדירוג המח"ר
כפיפות	מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מדריך ראש צוות.
תיאור התפקיד	<ul style="list-style-type: none"> • אחריות למימוש הכספי של ההחלטות הטיפוליות ברמת הפרט ו/או ברמת 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 כדי הצגת המצב התקציבי בתקנה התואמת. • הסברת דרך החישוב למקבלי השירות. • הכנת תשובה למקבל השירות לחתימת המנהל, על פי תקנות שירותי הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד), התשכ"ד - 1963. • מעקב אחר ההשתתפויות הכספיות של המשפחות בפועל והשתתפות כספית של גורמים נוספים. • העברת מידע לעובדים על תוכניות סיוע שעומדות להסתיים לצורך בדיקה חוזרת. • 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. • דיווח למשרד הרווחה והביטחון החברתי באמצעות המערכות הממוחשבות של הרשויות על העסקתם לפי התקן לעובד ולפי נתוניו האישיים (מועד תחילת העסקה, וטיפול בשגויים. דיווח למערכות ייעודיות חיצוניות במקרים נדרשים. • ריכוז ההיבט הכספי של המיזמים השונים של המחלקה לשירותים חברתיים או הצוות. • 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. • ביצוע הזמנות באמצעות מחלקת הרכש ברשות המקומית, מעקב אחר הדיווחים של הספקים והעברת מידע על חריגות לממונה. • דיווח למשרד הרווחה והביטחון החברתי על העסקת עובדים, לצורך זיכוי הרשות המקומית. • מועד סיום העסקה ושינויים במשך תקופת העסקת העובד). • 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. • אחריות להטמעת הנחיות מדיניות משרד הרווחה והביטחון החברתי בנושאים שבאחריותו. • השתתפות קבועה בישיבות צוות המחלקה לשירותים חברתיים. • אחריות על ביצוע פעילויות אדמיניסטרטיביות ומנהליות של המחלקה לשירותים חברתיים או הצוות. • ביצוע פעילויות נוספות על פי דרישת הממונה.



המועצה המקומית טורעאן
المجلس المحلي طرعان

<ul style="list-style-type: none">• תואר אקדמי מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או תואר שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים מחוץ לארץ במשרד החינוך או הנדסאי או טכנאי מוסמך לפי סעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012.• הכרת מערכת המחשוב ברמת שימוש עצמאית.• סיום קורס תחשבינים בתוך שנה מיום קליטת העובד במשרה.	דרישות התפקיד
<ul style="list-style-type: none">• דרגה התחלתית 37 בדירוג המח"ר.• לאחר שהייה של שנתיים קידום לדרגה 38• לאחר שהייה של שנתיים נוספות קידום לדרגה 39• לאחר שהייה של שנתיים נוספות קידום לדרגה 40• לאחר שהייה של 3 שנים נוספות קידום לדרגה +40	מסלול קידום
<ul style="list-style-type: none">• עובד המשובץ בפועל במשרת תחשיבן לאחר קיום הליך מרכזי, זכאי לדרגת התחשיבן והתנאים הנלווים לתפקיד מיום קליטתו בתקן.• מועמדת ששימשה תחשיבנית במחלקה לשירותים חברתיים ברשות מקומית במשך 3 שנים לפחות והוסמכה להיות תחשיבנית בקורס ההסמכה הרשמי של משרד הרווחה והביטחון החברתי, תוכל להתמודד במכרז גם אם אין בידה תואר אקדמאי ותשובץ בדירוג המינהלי.	הערה:

אופן הגשת מועמדות:

1. טופס הגשת מועמדות, ניתן להשיג באתר האינטרנט של המועצה המקומית טורעאן www.turan.muni.il או במשרד מחלקת משאבי אנוש במועצה.
2. יש לצרף קורות חיים, תעודות ואישורי העסקה בהתאם למבוקש בקול הקורא למחלקת מש"א במועצה, עד לא יאוחר מיום שבת 06/11/2025 עד השעה 13:00 בצירוף המסמכים שלהלן- אשר נמצאים באתר המועצה:
 - א. שאלון אישי להגשת מועמדות
 - ב. שאלון חשש לניגוד עניינים
3. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, בכפוף לעמידתו בתנאי הסף.
4. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים בעלי מוגבלות, ככל שהדבר יידרש.
5. אחריות ואישור קבלת הגשת המועמדות/ת הינה על המועמד/ת.

**הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים יפסלו על הסף ולא יובאו לדיון !
המכרז מופנה לנשים וגברים כאחד.**

הערה: העבודה בחלקה מתבצעת בשעות הערב.

בכבוד רב,

**מאזן מחמוד עדוי
ראש המועצה המקומית**