

מחלקת משאבי אנוש

ו' אב, תשפ"ג
24 יולי, 2023

גמלאים/ ות יקרים/ות,

הנדון: פרסום משרה פנויה - אזרח/ית ותיק/ה

תואר המשרה	אזרח/ית ותיק/ה (עובד סוציאלי)
חלקיות משרה	משרת אזרח ותיק 120 שעות

***** תיאור המשרה *****

סיוע בביצוע פעולות מקצועיות באחד מיחידות המרכז הרפואי.
 ייעוץ לעובדים המקצועיים ביחידה בתחומי האחריות.
 סיוע בריכוז וניתוח נתונים מקצועיים בתחומי הפעילות.
 סיוע בפעילויות המצריכות הסכמה, רישיון או תואר פרופסיונלי.
 ביצוע פעולות נוספות, בהתאם להנחיית הממונה.

***** דרישות המשרה *****

דרישות סף:

אזרח/ית שעבר/ה את גיל הפרישה, כהגדרתו בסעיף 3 לחוק גיל הפרישה, התשס"ד-2004. אזרח ותיק שהוא גמלאי שירות המדינה ובתנאי שחלפה חצי שנה לפחות ממועד פרישתו משירות המדינה.

השכלה:

השכלה אקדמית (תואר ראשון) או רישיון באחד ממקצועות הבריאות מטעם משרד הבריאות הרלוונטי לתחום העיסוק והיחידה.

ניסיון:

ניסיון בתחום העיסוק של המשרה.

דרישות רצויות נוספות:

ידע:

ידע ושימוש במערכות ממוחשבות לרבות תוכנות אופיס.

שפות:



כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.

כישורים אישיים:

תקשורת בין אישית גבוהה.

יכולת עבודה בצוות.

כושר ארגון ותכנון.

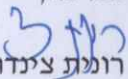
הערות:

*היקף העסקתו של אזרח ותיק תהיה עד 120 שעות בחודש, בהתאם לצורכי המרכז הרפואי

ותקציבו.

*משך העסקה במשרת אזרח ותיק הוא עד שלוש שנים.

1. גמלאים/ות הממלאות/ים אחר דרישות המשרה הנ"ל, רשאיות/ים להציע מועמדות/ם בכתב על גבי טופס מועמדות למשרה פנויה בצירוף תצלום מתעודת השכלה, אישורים על ניסיון וקורות חיים, למשאבי אנוש עד לתאריך 3/8/23, בדוא"ל: cvbmc@bmc.gov.il, טלפון: 08-6745884, מצ"ב טופס הגשת מועמדות.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה ללשון נקבה ולהפך.

בברכה,

רונת צינדורף
מנהלת משאבי אנוש