

מכרז כ"א פנימי/חיצוני מס' 53/26

לתפקיד רכז/ת קהילה

*יש לקרוא היטב את נוסח המכרז על מנת להגיש כל מה שדרוש לעמידה בתנאי הסף

האגף לקליטת עלייה, אכלוס ותעסוקה	היחידה:
רכז/ת קהילה העסקה ייעודית ותלוית אישור תקציבי ממשרד העלייה והקליטה שתסתיים עם הפסקת התקצוב.	תואר המשרה:
חינוך ונוער בהתאם להשכלה	דרגת המשרה דירוגה:
100% משרה	היקף העסקה:
פנימי/חיצוני	סוג המכרז:
מוביל קליטת עלייה – רכז קהילה, שיועסק על ידי הרשות המקומית לטובת עידוד מועמדי עלייה להתיישב בעיר ולטובת תמיכה וליווי של עולים עד 10 שנים בארץ – כלל קהילות העולים ברשות, בתהליך השתלבותם בקהילות המקומיות. עובד עם קהילות העולים והמערכות המשיקות, מוביל את תוכניות הקליטה הקהילתית ברשות. מדובר במשרה ניהולית המשקפת מומחיות הנדרשת בעבודה קהילתית, ריכוז וארגון הנעת תהליכים ובעבודה מבוססת שותפויות.	ייעוד:
ארגון קהילתי של עולים: היכרות עם עולים חדשים ברשות ועם מגוון קהילות העולים והאוכלוסייה שאינה עולה ברשות, ויצירת חיבורים בין עולים חדשים לקהילות וקבוצות שיסייעו להשתלבותם וקליטתם; סיוע בהקמה וליווי של קהילות עולים, בהתארגנות קהילתית וחברתית וביצירת מפגשים וקשרים עם קהילות נוספות. ביסוס תשתיות מקומיות לתמיכה בעולים: בניית תשתיות קהילתיות של מתנדבים, ביסוס קשר עם ארגוני עולים מקומיים, ביסוס שותפויות וקשרי עבודה במרחב הרשות המקומית לרבות עם יחידות הרשות, ארגונים מקומיים וארגוני מגזר ציבורי ועסקי, לטובת פיתוח רשת תמיכה ממסדית וקהילתית לקליטת העולים. ביצוע תכניות: ייזום ופיתוח תכניות מותאמות לרשות, הוצאה לפועל של תכניות מתוך סל התכניות המוגדרות במבחן התמיכה "קליטת עולים בקהילה". עבודה מתואמת מול גורמי המשרד: חיבור הדוק עם נציגי המשרד במחוזות ובמרחבים; גיבוש ויישום תכנית עבודה שנתית/דו-שנתית, מעקב, בקרה ודיווח על ביצוע התכניות בהתאם למדדי קליטה ארוכת טווח שיוגדרו ע"י המשרד. סיוע בליווי עולים: ככל ונדרש ובמידת הצורך.	תיאור התפקיד:

• פעילות לעידוד עליה לרשות: שיווק היישוב למתעניינים בעלייה באמצעות הנגשת היתרונות וההזדמנויות, פיתוח והפצת חומרי שיווק מותאמים, ליווי מתעניינים בעלייה. • קשר שוטף עם מלווי העולים במשרד העלייה והקליטה ועם ארגונים מעודדי עלייה.	
השכלה: • בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. • מועמדים שאינם בעלי תואר ראשון יאושרו בתנאים הבאים: - למועמד שלוש שנות ניסיון משמעותי ורלוונטי בניהול ו/או ריכוז תכניות חינוכיות, חברתיות או קהילתיות, בהיקף של לפחות 50 משתתפים בשנה ו/או 50,000 ש"ח בשנה. • יתרון לבעל תואר שני. (חובה לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה)	תנאי סף:
ניסיון מקצועי: • שנת ניסיון משמעותי ורלוונטי בניהול ו/או ריכוז תכניות חינוכיות, חברתיות או קהילתיות, בהיקף של לפחות 50 משתתפים בשנה ו/או 50,000 ש"ח בשנה. • ניסיון מוכח בעבודה ובהובלת תהליכים מבוססי שותפויות, לרבות גופים ציבוריים. • היכרות מקיפה עם הקהילה המקומית ברשות על כל מגוון אוכלוסיות בה. מעורבות בפעילות והתהליכים המתרחשים בה. • יתרון לבעל היכרות או ניסיון בעבודה עם אוכלוסיות עולים. (יש לצרף קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה, אישורי העסקה מאת המעסיק המפרטים את הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד, היקף המשרה ותאריכי העסקה מדויקים)	
דרישות נוספות: • ידיעת השפות עברית ורוסית ברמה גבוהה • היכרות ועבודה עם תוכנות אופיס • קבלת אישור משטרה כי אין כל מניעה להעסקתו של המועמד על ידי הרשות במסגרת התכנית הנתמכת על ידי המשרד, בהתאם להוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001.	
• יכולת הנעה של תהליכים • יחסי אנוש מעולים	כישורים אישיים:



שנים של הגשמה
נוף הגליל

משאבי אנוש
מייל: edenm@nallit.org.il
טל': 04-6478809

• זמינות לעבודה בשעות לא שגרתיות	
מנהלת האגף לקליטת עלייה, אכלוס ותעסוקה	כפיפות:
המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.	הערה:

הערות להגשה:

1. המעוניינים יגישו את הצעותיהם ע"ג טופס מקוון, אותו ניתן להוריד מאתר העירייה: <https://www.nof-hagalil.muni.il/bids> או לקבלו באגף לניהול הון אנושי בעירייה.
 2. יש לצרף קורות חיים, תעודות ואישורי העסקה בהתאם למבוקש במכרז עד לא יאחר מתאריך **11/10/2026** בשעה **10:00**.
 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 המועמד/ת הינה על המועמד/ת.
הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים יפסלו על הסף ולא יובאו לדיון !
- לבירורים יש לפנות לאגף ניהול הון אנושי בעירייה לגבי עדן מנשקו בטל. **04-6478809** או במייל hrmihrazim@nallit.org.il