

**מכרז כ"א פנימי/חיצוני מס' 57/26
לתפקיד רכז/ת מועדון מחוברים**

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

היחידה:	מינהל החינוך
תואר המשרה:	רכז/ת מועדון מחוברים העסקה תלוית תקציב של משרד העלייה והקליטה
דרגת המשרה ודירוגה:	חינוך ונוער בהתאם להשכלה
היקף העסקה:	100% משרה
סוג המכרז:	פנימי/חיצוני
ייעוד:	לרתום גורמים רבים לעבודה משותפת, ולנהל ולקדם שותפויות אלה – עם בני הנוער, עם הוריהם, עם צוות המרכז ועם נציגי שירותים נוספים בקהילה. בנוסף, המנהל מהווה דמות מובילה ומשמעותית בעבור בני הנוער במרכז.
תיאור התפקיד:	• אחראי לניהול הכולל של המרכז והפעילות בו ; הוא הסמכות המקצועית העליונה ונושא באחריות ליישומן של אמות המידה. • אחראי לדאוג לכך שחברי הצוות יבצעו את תפקידם באופן מקצועי ועל פי אמות המידה שנקבעו. • אחראי על עבודה רציפה ומתואמת אל מול מחלקת הקליטה ברשות לצורך שמירה על פעילות תקינה ומבוקרת במרכז. • אחראי ליצירת תשתית יישובית לעידוד פעילויות של בני הנוער העולים, משפחותיהם וגורמים נוספים בקהילה.
תנאי סף:	השכלה/ניסיון מקצועי: המנהל יהיה בעל הכשרה במקצועות החינוך ו/או הטיפול או בעל ניסיון בעבודה בלתי פורמלית עם בני נוער, בבניית תכניות עבודה ותקציב. (יש לצרף תעודות, אישורי העסקה המפרטים את הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד, היקף המשרה ותאריכי העסקה מדויקים)

ניסיון ניהולי: ניסיון בניהול צוות. (יש לצרף אישורי העסקה המפרטים את הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד, היקף המשרה ותאריכי העסקה מדויקים)	
דרישות נוספות: • אישור מהממשלה לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירותים לקטינים, התשס"א – 2001. • שפות- עברית, רוסית או אנגלית ברמה סבירה. • עבודה בשעות אחה"צ ושעות הערב המאוחרות, סופי שבוע ובנוסף בחופשות מערכת החינוך. • היכרות עם תוכנות ה-Office.	
יכולת ניהול, ארגון והפעלת צוות, יכולת תכנון ותקצוב, יכולת ניהול משא ומתן, יכולת ליזום, לפתח ולבצע תוכניות חינוכיות, יכולת ליצור ולקיים קשר אישי עם בני נוער, יכולת ביטוי בכתב ובעל פה, יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.	מאפיינים מקצועיים ייחודיים לתפקיד:
ראש מינהל החינוך	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 **21/10/2026 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 המועמדות 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](tel:04-6478809) או במייל hrmihrazim@nallit.org.il