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

מכרז כ"א חיצוני מס' 72/26
לתפקיד רכז/ת רשותי/ת חברה וקהילה

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

היחידה:	לשכת מנכ"ל
תואר המשרה:	רכז/ת רשותי חברה וקהילה פרויקט תלוי תקצוב של המשרד לביטחון קהילתי
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג חינוך ונוער בהתאם להשכלה
היקף העסקה:	100% משרה
סוג המכרז:	חיצוני
תיאור משרה	• מטפל בתחומים המוגדרים בתחום אחריותו בחינוך הבלתי פורמאלי ברשות. • אוסף ומרכז, באמצעים שונים ומגוונים, מידע עדכני על תחום אחריותו, מבצע איתור צרכים ומכין "פרופיל פעילות". • מכין תכנית עבודה שנתית כוללת לתחומים שבאחריותו. • יוזם, מתכנן, מבצע ומעריך תוכניות פעילות ואירועים מיוחדים בהתאם לצרכים שאותרו ולאחר שאושרו על ידי המומנים. • יוצר קשרים ומנהל משא עם גורמים שונים לצורך גיוס משאבים (כ"א ותקציב). • פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות היחידה המקצועית במשרד הממשלתי הממונה. • הרכז/ת יהיה אחראי על גיוס מעקב והפעלת גרעיני בנות שירות של המחלקה.
תנאי סף:	**<u>השכלה:</u>** בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ **או** הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.

	ניסיון מקצועי: **לבעל תואר אקדמי** -שתי שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: חינוך, חינוך בלתי פורמאלי, נוער וקהילה. **להנדסאי רשום -** שלוש שנות ניסיון כאמור לעיל. **לטכנאי רשום-** ארבע שנות ניסיון כאמור לעיל. **(יש לצרף אישורי העסקה המפרטים את הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד, היקף המשרה ותאריכי העסקה מדויקים)**
	הכשרה: סיום בהצלחה של קורס הכוון מדריכי/רכזי נוער בתוך 18 חודשים מיום כניסתו לתפקיד. **(חובה לצרף תעודות מתאימות)**
	רישיון לעיסוק בתפקיד: "היתר הדרכה זמני " מטעם מינהל חברה ונוער, עד 12 חודשים מיום כניסתו לתפקיד, תוך התחייבות להשגת היתר הדרכה קבוע ממינהל חברה ונוער עד תום תקופה זו.
	דרישות נוספות: • אישור מהמשטרה לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירותים לקטינים, התשס"א-2001 • כושר ביטוי בע"פ ובכתב, תקשורת בינאישית, יכולת עבודה בצוות • שליטה ביישומי מחשב ובאינטרנט. • בעל שליטה מלאה בשפה העברית • נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות: עבודה בשעות אחה"צ, הערב ובסופי שבוע.
מאפייני עשייה הייחודיים לתפקיד:	• יכולת ניהול ,ארגון והפעלת צוות. • יכולת תכנון ותקצוב . • יכולת ניהול משא ומתן • יכולת ליזום, לפתח ולבצע תכניות חינוכיות.
כפיפות:	מנהל יישובי למאבק באלימות, סמים ואלכוהול.
הערה:	המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

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

<u>הערות להגשה:</u>

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.

1. יש לצרף קורות חיים, תעודות ואישורי העסקה בהתאם למבוקש בקול הקורא עד לא יאוחר מתאריך **<u>23/11/2026</u>** בשעה **<u>10:00</u>**
2. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, בכפוף לעמידתו בתנאי הסף.
3. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים בעלי מוגבלות, ככל שהדבר יידרש.
4. **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 לגב' עדן מנשקו בטל. <u>04-6478809</u> או במייל hrmihrazim@nallit.org.il