



**ההון האנושי**

16/06/2024

**מכרז פנימי/פומבי מספר 14/2024**  
**לתפקיד רכז/ת מעורבות חברתית לצעירים קדימה צורן**

**דרגה:** ב.א / מ.א

**היקף משרה:** 100%/75% משרה

**זירוג:** חינוך חברה ונוער

**כפיפות:** מנהלת אגף רווחה קהילה וחינוך

**תיאור התפקיד:**

ריכוז והפעלה של תכנית לקידום מעורבות חברתית של אוכלוסיית הצעירים ברשות המקומית למען הקהילה.

**תחומי האחריות:**

1. ריכוז התהליכים לגיבוש מדיניות הפעולה ברשות המקומית בנוגע לפיתוח, הקמה והפעלה של תכנית המשרד לשוויון חברתי לקידום מעורבות חברתית של אוכלוסיית הצעירים למען הקהילה.
2. איסוף מידע ונתונים עדכניים על כלל הצעירים ביישוב.
3. ניתוח המידע ועיבודו לתוך תכנית העבודה השנתית.
4. תיאום בין כלל הגורמים הרלוונטיים לקידום התכנית.
5. הוצאה לפועל של תכנית העבודה השנתית ועמידה ביעדים שנקבעו במסגרתה.
6. יישום מפגשי צעירים
7. מתן הדרכה והכוונה לצעירים המשתתפים בפעילות.
8. מעקב ובקרה אחר הפעילות
9. מתן דיווחים שוטפים על פעילות למשרד לשוויון חברתי ולממונים ברשות המקומית.
10. ביצוע כל מטלה המנותבת על ידי המנהל הישיר

**תנאי סף לתפקיד:**

**השכלה ודרישות מקצועיות:**

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ (יש להציג תעודה).

**ניסיון מקצועי:**

1. בעל ניסיון של שנה אחת לפחות בייזום והובלת פרויקטים חברתיים (יש להציג אישור).
2. בעל ניסיון של שנה לפחות בניהול צוות מתנדבים (יש להציג אישור).

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



## ההון האנושי

### דרישות נוספות:

1. עברית ברמה גבוהה בעל פה ובכתב.
2. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-office
3. **רישום פלילי** – היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 (**יש להציג אישור**).
4. נכונות לעבודה מאומצת בשעות בלתי שגרתיות עפ"י צורכי המערכת.
5. ניסיון של שנה לפחות בניהול צוות מתנדבים – **יתרון**.
6. בעלת רישיון נהיגה בתוקף ויכולת ניידות - **יתרון (יש להציג אישור)**.

### מאפייני העשייה הייחודיים:

- יכולת ליצור ולקיים קשר אישי עם צעירים (18-40)
- יכולת עבודה בצוות.
- כפיפות מנהלתית למנהלת אגף חינוך רווחה וקהילה/מנהל מחלקת נוער וצעירים, כפיפות מקצועית למנהל התוכנית במשרד לשוויון חברתי.

### דגשים:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחרי ציבור – **לא תידון**.
2. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
3. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
4. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
5. הזוכה במכרז יתקבל/תקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
6. המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם המועצה, לרבות באמצעות מבדק מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

### הנחיות להגשת מועמדות:

- להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:
1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
  2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחוי"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
  3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
  4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
- לכתובת מייל [hr-offers@kadima-zoran.muni.il](mailto:hr-offers@kadima-zoran.muni.il) עד לתאריך **30/06/2024** בשעה **12:00**.
- מועמדויות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדויות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה  
ההון האנושי  
מועצה קדימה צורן

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד **מוקד שירות לתושב 09-8902-999**