



## אגף משאבי אנוש

מכרז פומבי מס' 36/2020

### רכזת/ת הכנה לשרות משמעותי ואירועים קהילתיים

#### תיאור התפקיד:

- מתכללת את כלל הפעילות במסגרות השונות הפועלות בנושא הכנה לשירות משמעותי, כולל בניית מנגנוני שיתופי פעולה בין כל השותפים.
- מרכזת את ועדת ההיגוי ואחראית לזימון, גיבוש סדר יום, הוצאת סיכום וביצועו.
- שותפה בגיבוש המדיניות בישוב לגבי מדדי התפוקה הרצויים וגיבוש תכנית הפעולה להשגתם בתיאום עם המפקח הרשותי של מינהל חברה ונוער.
- שותפה ומרכזת את התכניות המוסדיות להכנה לשירות משמעותי בתוך המסגרות הבית ספריות והחוץ בית ספריות.
- יוזמת מתן מענה לאוכלוסיות ייחודיות – עולים חדשים, נוער טעון חיזוק, בנות דתיות.
- איתור וטיפול במלש"בים (מועמדים לשירות בטחון) שלא השלימו תהליכים בלשכת הגיוס.
- מבצעת איסוף מידע ונתונים עדכניים, אחראית לניתוח המידע ול"איתור הצרכים".
- פועלת בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות מינהל חברה ונוער במשרד החינוך.
- יוזמת, מתכננת, מבצעת ומעריכה תוכניות לפעילות שוטפת ואירועים מיוחדים בקהילה בהתאם לצרכים שאותרו ולאחר שאושרו על ידי הממונים.

#### דרישות התפקיד:

##### השכלה:

בעלת תואר אקדמי במדעי החברה, חינוך, חינוך בלתי פורמלי, עבודה קהילתית או במדעי ההתנהגות. יועדפו בעלי תעודת מדריך מוסמך / תעודת בוגר קורס הכוון של משרד החינוך- מינהל חברה ונוער / תעודת עובד חינוך / תעודת הוראה.

##### הכשרה:

מתחייבת להשתתף בקורס הכוון לרכזי תנועות/ארגוני נוער רשותיים.

##### ניסיון מקצועי:

3 שנות ניסיון בתחומים הבאים: הדרכה בתנועות/ארגוני נוער, ניהול, ארגון והפעלת פרויקטים חינוכיים במסגרת החינוך הבלתי פורמלי.

##### דרישות מיוחדות:

\* עבודה בשעות לא שגרתיות

\* ידיעת השפות: עברית ואמהרית

\* רישיון לעיסוק בתפקיד: "היתר הדרכה זמני" מטעם מינהל חברה ונוער במשרד החינוך, עד 12 חודשים מיום כניסתו לתפקיד, תוך התחייבות להשגת היתר הדרכה קבוע ממינהל חברה ונוער במשרד החינוך עד תום תקופה זו. עם סיום קורס הכוון וקבלת היתר הדרכה קבוע, ייחשב העובד כמדריך.

##### כישורים אישיים:

יכולת ליצור ולקיים קשר אישי עם בני נוער, יכולת ליזום, לתכנן ולהפעיל פרויקטים חינוכיים, יכולת לתקשורת תקינה, יכולת לשיתוף פעולה עם בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים בקהילה, יכולת ניהול משא ומתן, יכולת ביטוי בכתב ובעל פה, יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

**כפיפות מנהלית:** מנהלת רשת המתנס"ים- תחום החינוך הבלתי פורמלי

**כפיפות ישירה:** מנהלת מחלקת שותפויות בקהילה

**היקף משרה:** 100%.

**תנאי שכר:** מתח דרגות 37-39 + או דירוג חינוך ונוער בהתאם להשכלה.

הגשת מועמדות בכתב בצירוף קורות חיים, שאלון אישי למשרה פנויה (אשר מצוי באתר העירייה), תעודות והמלצות, יש להעביר לאגף משאבי אנוש – במשרדי העירייה שבקניון לב העיר – קומה 4 או במייל: [moriak@qiryat-gat.muni.il](mailto:moriak@qiryat-gat.muni.il) עד לתאריך 3/1/2021, **מועמדות שתוגש ללא המסמכים הרלוונטיים לא תטופל.**

**מועד אחרון להגשה: יום ראשון, 3/1/2021 עד השעה 15:00.**

**לפרטים: 08-6874521 פקס: 08-6874537**