

23 דצמבר 2021
י"ט טבת תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 215/21 לתפקיד רכז/ת (אחראי/ת נושא) התנדבות באגף לשירותים חברתיים
– תקן זמני

עיקרי התפקיד:

- קישור ותיאום בין המתנדבים ומרחבי ההתנדבות כולל ליווי המתנדבים במרחבי ההתנדבות השונים בקהילה.
- קיום ראיונות של מתנדבים חדשים.
- הכשרת מתנדבים.
- תגמול מתנדבים.
- רתימה וחיבור בעלי עסקים מקומיים לפרויקטים בקהילה.
- ניהול אתר מערכות מתנדבים ממוחשבת.
- קבלת נתוני האזרחים הוותיקים מהמוקד הארצי במשרד הרווחה והשירותים החברתיים ויצירת קשר עימם.
- ניהול מאגר טלפוני של האזרחים הוותיקים וטיובו.
- מימוש תקציבי מגן זהב באמצעות תכנה ממוחשבת.
- ביקורי בית בבתי האזרחים.
- השתתפות בוועדות מקצועיות לבניית תכנית טיפול לאזרחים הוותיקים.
- כל משימה נוספת שתיתן ע"י הממונה.

המשרה מאויישת ע"י מ"מ

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד ותעודת בגרות.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון עבודה בעולם ההתנדבות וארגונים חברתיים - יתרון.
- שליטה מלאה בהפעלת תוכנות האופיס – חובה.

כישורים אישיים:

אמינות, יוזמה, קפדנות בביצוע, הבנה ותפיסה מהירה, כושר הבעה גבוה בכתב ובע"פ, עמידה בלחצים, כושר למידה, יכולת עבודה בצוות, יחסי אנוש מעולים וגישה שירותית.

היקף המשרה: 100%.

דרגת השכר: 7-9 בדירוג המינהלי, 37-39 בדירוג המח"ר

תקן: אחראי/ת נושא (רכז) – תקן זמני עד לסיום הפרויקט (לא תינתן קביעות)

כפיפות: למנהלת אגף שירותים חברתיים

אגף: שירותים חברתיים

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

- קורות חיים (בעברית)
- תעודות/אישורים המעידים על השכלה המלצות
- צילום תעודת זהות
- טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)



מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם עד ליום ה' 06/01/2022 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של הצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזמנו לוועדת בחינה.

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש