



21 יולי 2022
כ"ב תמוז תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 168/22 לתפקיד רכז/ת הכנה לשירות משמעותי בצה"ל ובשירות הלאומי אזרחי במחלקת נוער וקהילה

תיאור התפקיד:

- תכלול כלל הפעילות במסגרות השונות הפועלות בנושא הכנה לשירות משמעותי, כולל בניית מנגנוני שיתופי פעולה בין כל השותפים.
- ריכוז ועדת ההיגוי ואחריות לזימון, גיבוש סדר יום, הוצאת סיכום וביצועו.
- לקיחת חלק בגיבוש המדיניות בעירייה לגבי מדדי התפוקה הרצויים וגיבוש תכנית הפעולה להשגתם בתיאום עם המפקח הרשותי של מינהל חברה ונוער.
- ריכוז ושיתוף בתכניות המוסדיות להכנה לשירות משמעותי בתוך המסגרות הבית ספריות והחוץ בית ספריות.
- ייזום ומתן מענה לאוכלוסיות ייחודיות – עולים חדשים, נוער טעון חיזוק, בנות דתיות.
- ניהול וריכוז מידע וייעוץ למתגייסים, למתנדבים ולהוריהם.
- איתור וטיפול במלש"בים (מועמדים לשירות בטחון) שלא השלימו תהליכים בלשכת הגיוס.
- ביצוע איסוף מידע ונתונים עדכניים, אחריות לניתוח המידע ול"איתור הצרכים".
- ניהול משא ומתן עם גורמים שונים וגיוס משאבים.
- מרכז, מנחה ומפעיל את סך כל כוח האדם הסמי-מקצועי (מורות חיילות, חיילי נח"ל, מד"נים) בעיר בשיתוף הגורמים הצה"ליים ואחרים.
- פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות מינהל חברה ונוער.
- כל מטלה נוספת שתידרש ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- או
- הנדסאי או טכנאי רשום באותם התחומים בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.

הכשרה:

- סיום בהצלחה קורס הכוון לרכזי הכנה לצה"ל ומנהלי מרכזי הכנה לצה"ל ולשירות הלאומי האזרחי בן 120 שעות תוך שנה מיום הכניסה לתפקיד.

ניסיון מקצועי:

- הנחיית צוות, תכנון וניהול תקציב.
- עדיפות למסיימי שירות צבאי מלא בדרג קצונה.
- עדיפות לבעלי רקע צבאי בתחום ההדרכה, החינוך או המערך הלוחם.

דרישות נוספות:

- שליטה בתוכנות office.
- ביצוע עבודה עפ"י נהלים והנחיות.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

נכונות לעבודה עם נוער ומבוגרים כאחד, יכולת ניהול, ארגון תכנון, ביצוע, בקרה ופיקוח. יכולת הכנה וניהול תקציב. יכולת ניהול משא ומתן. יכולת פיתוח והפעלת פרויקטים. יכולת ניהול והפעלת צוות עובדים. יכולת לקיים תקשורת



תקינה עם עובדים, בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים. יכולת ביטוי בכתב ובעל פה. ידיעת אנגלית. יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

רישיון לעיסוק בתפקיד:

היתר הדרכה זמני מטעם מינהל חברה ונוער, עד 12 חודשים מיום כניסה לתפקיד, תוך התחייבות להשגת היתר הדרכה קבוע ממינהל חברה ונוער עד תום תקופה זו.

רישום פלילי:

אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

היקף המשרה: 100%

תקן: רכז/ת מרכז הכנה לשירות משמעותי בצה"ל ובשירות לאומי אזרחי
אופן העסקה: חינוך נוער וקהילה – עפ"י נתוני המועמד
כפיפות: מנהל/ת מחלקת נוער וקהילה

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).
המלצות
צילום תעודת זהות
אישור על היעדר עבירות מין
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' 04/08/2022 (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 המשתייך 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 ליועדת 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