



06 יולי 2023  
י"ז תמוז תשפ"ג

### מכרז פומבי מס' 80/23 לתפקיד רכז/ת מעורבות חברתית במחלקת נוער - הארכה

#### ייעוד התפקיד:

ריכוז והפעלה של תכנית לקידום מעורבות חברתית של אוכלוסיית הצעירים (גילאי 18-36) ברשות המקומית למען הקהילה.

#### תיאור התפקיד:

- ריכוז התהליכים לגיבוש מדיניות הפעולה ברשות המקומית בנוגע לפיתוח, הקמה והפעלה של תכנית המשרד לשוויון חברתי לקידום מעורבות חברתית של אוכלוסיית הצעירים למען הקהילה:
  - איסוף מידע ונתונים עדכניים על כלל הצעירים ביישוב.
  - ניתוח המידע ועיבודו לתוך תכנית העבודה השנתית.
  - תיאום בין כלל הגורמים הרלוונטיים לקידום התכנית.
- הוצאה לפועל של תכנית העבודה השנתית ועמידה ביעדים שנקבעו במסגרתה:
  - יישום מפגשי צעירים.
  - מתן הדרכה והכוונה לצעירים המשתתפים בפעילות בתחום.
  - מעקב ובקרה אחר פעילות הרשות בתחום.
  - מתן דיווחים שוטפים על הפעילות למשרד לשוויון חברתי ולממונים בקשות המקומית.
- ניהול מכרז הצעירים לרבות נוכחות קבועה במרכז, פתיחה וסגירת המקום, אחריות על תפעול שוטף של המבנה (אחזקה, הזמנות, ניקיון...) ותיאום לוי"ז שימוש במקום אל מול הגורמים השונים
- כל מטלה נוספת שתידרש ע"י הממונה.

#### תנאי סף:

#### השכלה:

- בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

#### ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי של שנה אחת לפחות בייזום והובלת פרויקטים חברתיים.

#### ניסיון ניהולי:

- ניסיון של שנה לפחות בניהול צוות מתנדבים.

#### דרישות נוספות:

- שליטה בתוכנות office.
- אמידנות ומהימנות.
- ייצוגיות ושירותיות.
- יכולת ארגון וניהול
- עצמאות בביצוע משימות
- יכולת ניתוח והפקת לקחים
- יכולת עבודה יעילה בעת ריבוי משימות
- תקשורת בינאישית טובה מאד
- סקרנות ויוזמה
- יכולת למידה עצמית
- יכולת עמידה למול קהל

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- עבודה עם צעירים.

**ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים**

**היקף המשרה:** 100%  
**תקן:** רכז/ת רשות/ית  
**אופן העסקה:** חינוך נוער וקהילה – עפ"י נתוני המועמד  
**כפיפות:** לראש תחום צעירים

**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  
צילום רישיון נהיגה  
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' 20/07/2023 (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 ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

**הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משווא 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