



09 אוגוסט 2023
כ"ב אב תשפ"ג

מכרז פומבי מס' 101/23 לתפקיד רכז/ת מדצ"ים והדרכה במח' נוער

תיאור התפקיד:

- אחריות כוללת על המד"צים ועל מדריכי המד"צים ופעילות על פי מדיניות המחלקה לנוער.
- ריכוז והנחיה של צוות מדריכי המד"צים ברשות, ואחריות להשתלמותם בהתאם להנחיות.
- פיתוח והובלת פרויקטים קהילתיים בשיתוף קבוצות הנוער.
- ניהול מרכז הכשרות לנוער וילדים – תכנון, הקמה והובלת מערך הכשרות.
- שיבוץ בני נוער וילדים שעברו הכשרות למקומות התנדבות בתחום שהוכשרו.
- איתור וריכוז תוכניות הדרכה והפעלות, מעבדן ומציען לעובדי הנוער ביישוב.
- תיאום וקישור בין גורמי ההדרכה השונים ביישוב ומחוץ ליישוב (מרפ"דים), מרכזי הדרכה של מנהל חברה ונוער (כו').
- עבודה בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחותיהם, ועל פי מדיניות מינהל חברה ונוער במשרד החינוך.
- העבודה הינה בשעות לא שגרתיות.
- פעילות נוספת בהתאם לצרכי המערכת.

תנאי סף:

השכלה:

- תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לבעלי תואר ראשון בחינוך בלתי פורמאלי.
- או
- הנדסאים/טכנאים (תתוסף שנת ניסיון על הניסיון הנדרש לבעלי תעודות אילו).

הכשרה:

- השתתפות בקורס הכוון לרכזי מנהיגות רשותיים בן 120 שעות, תוך שנה מיום כניסתו לתפקיד.

ניסיון מקצועי:

- 3 שנות ניסיון בתחומים הבאים: הדרכת מדצ"ים, ניהול וארגון, הפעלת פרויקטים חינוכיים במסגרות החינוך הבלתי פורמאלי.

דרישות נוספות:

- שליטה בתוכנות וביישומי מחשב – חובה
- שליטה בשפה העברית.
- כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה - חובה.
- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, תשס"א-2001

כישורים אישיים:

יכולת ניהול, ארגון והפעלת צוות, יכולת תכנון ותקצוב, יכולת ניהול משא ומתן, כולת ליזום, לפתח ולבצע תוכניות חינוכיות, יכולת להדריך ולהנחות מדריכים, יכולת להקנות כלים חינוכיים וערכיים, כולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.



היקף המשרה: 100%.

תקן: רכז/ת מדצ"ים

אופן העסקה: חינוך, נוער וקהילה – בהתאם לנתוני המועמד

כפיפות: למנהל/ת מח נוער

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' 24/08/2023 (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 משו"ב 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