



25 יולי 2024
י"ט תמוז תשפ"ד

מכרז פומבי מס' 57/24 לתפקיד מנהל/ת מחלקת קהילה באגף להתחדשות עירונית, במינהל הנדסה - הארכה

תיאור תפקיד:

1. גיבוש מדיניות בתחום העבודה החברתית-קהילתית בתהליכי התחדשות עירונית:

- א. גיבוש תכנית עבודה רב שנתית, הכוללת מטרות ויעדים, בתחום העבודה החברתית והקהילתית במתחמי התחדשות עירונית
- ב. בניית מודל העבודה החברתית-קהילתית ברשות בהתאם להנחיות הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית ומאפייני הרשות והקהילה המקומית
- ג. תיאום וסנכרון תהליכי העבודה החברתית-קהילתית עם הגורמים הרלוונטיים ברשות

2. ליווי, הנחייה ופיקוח על העבודה החברתית במתחמי התחדשות עירונית:

- א. גיבוש תכנית עבודה רב שנתית, הכוללת מטרות ויעדים, בתחום העבודה החברתית והקהילתית במתחמי התחדשות עירונית
- ב. בניית מודל העבודה הקהילתית ברשות בהתאם להנחיות הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית ומאפייני הרשות והקהילה המקומית, בתיאום ובשיתוף עם הגורמים הרלוונטיים ברשות
- ג. הנחייה, ליווי ופיקוח על יועצים חברתיים בתהליכי כתיבת דו"ח חברתי על מתחמי התחדשות עירונית
- ד. הנחיית תהליכי שיתוף ציבור בתכניות התחדשות עירונית המקודמת בשטח הרשות
- ה. הפעלה וליווי של יועצים חברתיים לצורך סיוע בהתארגנות בעלי הזכויות
- ו. סיוע ביישוב מחלוקות וסכסוכים בין תושבים, יזמים ובעלי מקצוע
- ז. סיוע ליועצים חברתיים בקבלת מידע מהרשות המקומית

3. קיום קשר שוטף עם הקהילה ובעלי הדירות לצורך קידום מיזמי התחדשות עירונית:

- א. קיום כנסי שיתוף ציבור, פרסום חומרי הסברה והיכרות עם התושבים
- ב. הנגשת מידע וזכויות לתושבים
- ג. ליווי ושיתוף התושבים לאורך תהליכי ההתחדשות
- ד. העברת מידע וידע בתחום ההתחדשות העירונית לתושבי הרשות, בין היתר באמצעות עריכת כנסים והכשרות מקצועיות
- ה. יזום התארגנויות וקבוצות מנהיגות קהילתית
- ו. הובלת בניית נציגויות תושבים לקידום תהליכי התחדשות עירונית
- ז. קבלת קהל ומתן מידע לבעלי זכויות ותושבים במתחמי התחדשות עירונית
- ח. ניהול מערכת מעקב אחר פניות הציבור

4. תיווך בין הקהילה לרשות בכל הנודע להתחדשות עירונית

- א. עבודה שוטפת ובניית שיתופי פעולה עם אגף הרווחה ברשות
- ב. הצגת מדיניות הרשות לתושבים ובעלי מקצוע
- ג. יצירת קשרים עם הגורמים החברתיים הפועלים ברשות
- ד. ייצוג עמדות הקהילה בפני גורמים באגף וברשות
- ה. הנגשת צרכי הקהילה לאנשי התכנון והרישוי בעירייה
- ו. הנגשת השפה התכנונית לתושבים
- ז. מיפוי ואיתרו צרכים חברתיים קהילתיים הנוגעים לפרויקטים של התחדשות עירונית והתאמת תהליכי עבודת האגף לצרכים העולים

5. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד

- ייצוגיות
- שירותיות



- הקשבה וסובלנות
- יכולת בניית הסכמות ופתרון קונפליקטים
- יכולת הובלת תושבים בתהליכים מורכבים ולטווח זמן ארוך
- עיסוק המשלב בין תחום העבודה החברתית-קהילתית ותחום התכנון
- יכולת עמידה מול קהל
- עבודה מול בעלי עניין מגוונים (עובדי הרשות המקומית, יזמים, בעלי נכסים, תושבים)
- עבודה בשעות לא שגרתיות (כנסי תושבים וכו').

תנאי סף:

השכלה:

- תואר אקדמאי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים – כלכלה, גאוגרפיה, תכנון ערים, אדריכלות, עבודה סוציאלית, משפטים, סוציולוגיה, פסיכולוגיה, פוליטיקה וממשל, מדיניות ציבורית או בעלת תואר אקדמי שני בגישור ויישוב סכסוכים
או
בעל תואר אקדמי אחר שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ וסיים קורס מקצועי (כמפורט בדרישות הקורסים והכשרות מקצועיות).
או
תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל, וסיים קורס מקצועי (כמפורט בדרישות הקורסים והכשרות מקצועיות).
או
אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר) וסיים קורס מקצועי (כמפורט בדרישות הקורסים והכשרות מקצועיות).
או
הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, תשע"ג-2012 וסיים קורס מקצועי (כמפורט בדרישות הקורסים והכשרות מקצועיות).

הכשרה מקצועית:

- עבור מי שאינו בעל תואר אקדמי ספציפי כאמור לעיל, יידרש קורס יועצים חברתיים המוכר על ידי הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית.

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור המפורט לעיל - ניסיון מקצועי של שנתיים בעבודה חברתית-קהילתית.
עבור הנדסאי רשום כמפורט לעיל 3 שנות ניסיון מקצועי בעבודה חברתית-קהילתית.
עבור טכנאי רשום כמפורט לעיל: ניסיון מקצועי של 4 שנים בעבודה חברתית-קהילתית.

עדיפות לבעלי ניסיון כעו"ס קהילתי, במוסד ציבורי או ברשות מקומית
עדיפות לבעלי ידע בתחום התכנון והבנייה ובפרט בתחום ההתחדשות העירונית

- ניסיון ניהולי – יתרון
- עברית ואנגלית ברמה גבוהה- חובה
- שליטה בתוכנת ה-OFFICE – חובה

כישורים מקצועיים:

- סדר וארגון.
- ייצוגיות ושירותיות.



- הקשבה וסובלנות.
- קפדנות בביצוע משימות.
- עבודה מול בעלי עניין מגוונים (עובדי הרשות המקומית, יזמים, בעלי נכסים, תושבים).
- כושר ביטוי טוב בכתב ובע"פ.

היקף המשרה : 100%.
אופן העסקה : חוזה אישי 30-40% משכר מנכ"ל
תקן : מנהל/ת מחלקה
כפיפות : מנהלת אגף התחדשות עירונית
אגף : מינהל הנדסה

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

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 + רכב
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' 01/08/2024 (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 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 – יוזמנו לוועדת בחינה. ככל שיידרש, בהתאם לשיקול דעת העירייה, יוזמנו (כולם או חלקם) למבחנים במכון מיון.

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

עיריית הוד השרון
אגף משאבי אנוש והדרכה
טלפון: 09-8894100
פקס: 09-8894103

