

30 ספטמבר, 2025
ח' תשרי, תשפ"ו

מכרז פומבי מס' 63/25 רכז/ת התנדבות רשותי באגף לשירותים חברתיים - הארכה

עיקרי התפקיד:

- שימוש כמוקד וסמכות מקצועית בנושא התנדבות לכלל העוסקים בהתנדבות ברשות המקומית
- מתן ליווי וסיוע לארגונים ומוסדות ברשות המפעילים מתנדבים, בתחומים כגון גיוס מתנדבים, הכשרה, הוקרה וביטוח – על פי צרכיו של כל ארגון.
- מתן ליווי וייעוץ שוטף בתחום ניהול המתנדבים לעובדי המחלקה והרשות המפעילים מתנדבים.
- מיפוי שוטף של צרכים ברשות, וייזום תוכניות התנדבותיות למענה על אותם צרכים בשיתוף ארגונים ברשות, מתנדבים מובילים וגורמים רלוונטיים
- בניית תשתיות מקומיות להרחבת מספר המתנדבים, בדגש על אוכלוסיות המתנדבות פחות, ולשיפור איכות ההתנדבות.
- ביצוע מהלכים להעלאת מודעות להתנדבות וסיוע בגיוס, מיון והפניית מתנדבים לכלל תוכניות ההתנדבות ברשות המקומית
- חיבור ויצירת ממשקי עבודה בין כלל הגופים המפעילים מתנדבים ברשות וביניהם לבין גורמים רלוונטיים ברשות המקומית.
- יצירת קשרי עבודה שוטפים ושיתופי פעולה מקצועיים עם גורמים נוספים המקדמים התנדבות ברשות, כגון רכז ההתנדבות הרשותי בחינוך, מרכז הצעירים, תנועת של"מ וכדומה.
- גיוס עסקים מקומיים להתנדבות ותרומה לקהילה.
- חיבור והטמעת כלים ותשתיות התנדבות ארציות לארגונים ומסגרות ברמה המקומית.
- הוצאה לפועל של מדיניות השירות להתנדבות במשרד הרווחה והביטחון החברתי והוראות הפיקוח המחוזי
- בניית אסטרטגיה רשותית לקידום התנדבות ועבודה מול מקבלי החלטות וגורמי מפתח ברשות לקידומה.
- עבודה לפי סטנדרטים מקצועיים ועקרונות עבודה לפי מדיניות ומיקודי השירות והמחוז.
- בניית מערך ההתנדבות הרשותי לשעת חירום בשוטף וניהול המערך בשעת חירום.
- ניהול ושימור הידע הארגוני המצטבר בתחום.
- ריכוז הפניות של מתנדבי הרשות לביטוח המתנדבים בביטוח לאומי.
- מענה לתוכניות ארציות וקולות קוראים מבוססי התנדבות ברשות.
- כל משימה נוספת שתניתן ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- עובד/ת סוציאלית/ בעל/ת תואר בוגר/ת בעבודה סוציאלית או בעל/ת תואר אקדמי. יתרון במדעי החברה והרוח.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון בניהול מתנדבים של שנה לפחות – חובה.
- עדיפות לבעלי ניסיון בניהול פרויקטים חברתיים והיכרות עם המגזר השלישי לפחות 3 שנים.

דרישות נוספות:

- שליטה מלאה ביישומי office
- עברית ברמה טובה מאוד

- כושר ביטוי בכתב ובעל פה ברמה טובה
- יכולת לנהל מתנדבים ולעבוד עימם
- גמישות בשעות עבודה

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש מעולים, עמידה בלחץ, שירותיות, אסרטיביות, עבודה בצוות.

היקף המשרה: 100%.

תקן: רכז/ת רשות/עו"ס

אופן העסקה: 37-39 בדירוג המח"ר/ דרוג העובדים הסוציאליים – בהתאם לנתוני המועמד/חינוך נוער וקהילה – בהתאם לנתוני המועמד

כפיפות: למנהלת האגף לשירותים חברתיים

אגף: שירותים חברתיים

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

בהתאם לסעיף 170(ב1)(1) לפקודת העיריות תידרש בדיקת המרשם הפלילי עבור כל מועמד כתנאי לעמידה בתנאי המכרז.

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

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' 09/10/2025 (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.

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



על החתום,
אגף משאבי אנוש