

07 מאי 2026
כ' אייר תשפ"ו

מכרז פומבי מס' 51/26 לתפקיד רכז/ת פרויקטים בתחום ליווי קהילה באגף לשירותים חברתיים

עיקרי התפקיד:

- יצירת קשר והיכרות עם משפחות ופרטים בקהילת השכונה או הרשויות המקומיות.
- זיהוי צרכים ומשאבים בקהילה.
- איתור וגיוס תושבים ומקבלי שירות לפעילויות קהילתיות כדי להגביר את מעורבותם ואת הפרואקטיביות בחיי הקהילה.
- ארגון ועדי בתים או נציגות או קבוצות משימה לקידום מענים לצרכים ולשותפות תושבים בתהליכי קבלת החלטות בתחום הרשות המקומית.
- יזום פרויקטים או מענים בהתאם לצרכי הקהילה ברשות המקומית.
- הכרת מערכת השירותים ברשות המקומית והנגשת השירותים שלהם לתושבים.
- הפנייה ותיווך צרכים לשירותים המטפלים וגורמי מקצוע או מגזר שלישי מתאימים.
- סיוע במימון זכויות ברמה קבוצתית והנגשת מערכות המסייעות במימון זכויות אקטיבי ברמה הפרטנית.
- זיהוי קונפליקטים וצורך בבניית הסכמות בקרב הקהילה ובין קבוצות שונות בה והנגשת שרותי מרכזי הגישור והדיאלוג בקהילה.
- יצירת רשתות חברתיות לעזרה הדדית בקהילה.
- אחת לשבוע עבודה גם בשעות אחה"צ.
- כל משימה נוספת שתינתן ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.
- בעלת/ת תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה – יתרון.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בעבודה חברתית או חינוכית או תרבותית בקהילות – יתרון.

דרישות נוספות:

- שליטה מלאה ביישומי office
- שימוש בתוכנות ייעודיות של אגף הרווחה והשירותים החברתיים

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש מעולים, עמידה בלחץ, סבלנות, יכולת ארגון, ניהול זמן ועבודה עצמאית, שירותיות, יכולת למידה, עבודה בצוות, יכולת קבלת סמכות, יכולת הנעת תהליכים, יכולת תיאום, ארגון ויזום.

היקף המשרה: 100% (40 ש"ש)

תקן: רכז/ת פרויקטים

דירוג ודרגה: דירוג חינוך נוער וקהילה – בהתאם לנתוני המועמד/ת

כפיפות: למנהלת האגף לשירותים חברתיים

אגף: שירותים חברתיים

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
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' 21/05/26 (בשעה 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 – 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