



27 מאי 2026  
י"א סיון תשפ"ו

## מכרז פומבי מס' 45/26 לתפקיד רכז/ת נוער רשותי ומנהל/ת מועדון הבאר במחלקת נוער וצעירים - הארכה

### עיקרי התפקיד:

- טיפול בנושאים הקשורים לנוער בתחום אחריותו במסגרת המחלקה.
- איסוף וריכוז, באמצעים שונים ומגוונים, מידע עדכני על תחום אחריותו, ביצוע ואיתור צרכים והכנת "פרופיל נוער".
- הכנת תכנית עבודה שנתית כוללת לתחום הנוער שתחת אחריותו בשיתוף הגורמים הרלבנטיים.
- ייזום, תכנון וביצוע פעילויות שוטפות ואירועים מיוחדים לנוער בהתאם לצרכים שאותרו ולאחר שאושרו ע"י הממונים.
- טיפול בתחומים המוגדרים תחת אחריותו בחינוך הבלתי פורמלי.
- יצירת קשרים וניהול משא ומתן עם גורמים שונים לצורך גיוס משאבים.
- הכנה והובלת תכנית שנתית למועדון הבאר הכוללת תכנון תקציבי, פרסום ושיווק והפעלת התכנית.
- אחריות על מבנה מועדון הבאר בכללותו - טיפול ותחזוקה שוטפת.
- אחריות על גבייה ותשלומים בהתאם להנחיות הרשות.
- פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות מינהל חברה ונוער במשרד החינוך.
- ביצוע כל מטלה נוספת שתידרש על-פי הנחיית הממונה.

### תנאי סף:

#### השכלה:

- בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.

### ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי – 3 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: הדרכה ישירה של נוער, ניהול מועדון נוער או ריכוז תחום הנוער במוסד קהילתי, הכנת תוכניות והפעלת פרויקטים לנוער במסגרות חינוך בלתי פורמלי, הנחיה.
- עבור הנדסאי רשום – 4 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: הדרכה ישירה של נוער, ניהול מועדון נוער או ריכוז תחום הנוער במוסד קהילתי, הכנת תוכניות והפעלת פרויקטים לנוער במסגרות חינוך בלתי פורמלי, הנחיה.
- עבור טכנאי מוסמך – 5 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: הדרכה ישירה של נוער, ניהול מועדון נוער או ריכוז תחום הנוער במוסד קהילתי, הכנת תוכניות והפעלת פרויקטים לנוער במסגרות חינוך בלתי פורמלי, הנחיה.

### הכשרה:

- סיום בהצלחה של קורס הכוון לרכזי נוער רשותיים בן 120 שעות, תוך שנה מיום הכניסה לתפקיד.

### רישיון לעיסוק בתפקיד:

- קבלת "היתר הדרכה זמני" מטעם מינהל חברה ונוער, עד 12 חודשים מיום הכניסה לתפקיד, תוך התחייבות להשגת היתר הדרכה קבוע ממינהל חברה ונוער עד תום תקופה זו.

#### כישורים אישיים:

- יכולת תכנון וניהול תקציב
- יכולת יזימה, פיתוח והכנת תכניות חינוכיות
- יכולת יצירת וקיום קשר אישי עם בני נוער
- יכולת שיתוף פעולה עם תושבים, בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים
- יכולת ניהול משא ומתן
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות
- יכולת ביטוי בכתב ובע"פ

#### דרישות נוספות:

- אישור משטרה בגין היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, תשס"ע-2001.

**היקף המשרה:** 100%

**תקן:** רכז/ת נוער

**דרגת השכר:** חינוך, נוער וקהילה – עפ"י נתוני המועמד/ת

**מחלקה:** נוער וצעירים

**כפיפות:** מנהל/ת מחלקת נוער וצעירים או מי מטעמו/ה

#### העסקה מותנית בעמידה בנהל איסור ניגוד עניינים

#### מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים

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 (באתר העירייה)

אישור משטרה בגין היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, תשס"ע-2001.

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 לתאריך 04/06/26 (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 הצעות 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.**

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



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