

14 אוקטובר 2026
ג' חשוון תשפ"ז

מכרז פומבי מס' 121/26 - לתפקיד רכז/ת מועדון חברתי +55 לאנשים עם מוגבלויות באגף לשירותים חברתיים

עיקרי התפקיד:

- אחראיות כוללת על תפעול מועדון חברתי +55 לאנשים עם מוגבלויות.
- ניהול אדמיניסטרטיבי של המועדון הקהילתי ובכלל זה קשר עם נותני שירות וספקים.
- בנייה והוצאה לפועל של תוכנית פעילות המועדון.
- ליווי חברי המועדון.
- הדרכה מעו"ס המועדון.
- יוזמה והפעלת אירועים מיוחדים: חגים, טיולים וכו'.
- מעקב טיפול ותיאום תקינות המועדון על פי הצרכים ובתיאום עם הגורמים האחראים למבנה המועדון.
- אחראיות על היערכות ותפעול ארוחת הבוקר במועדון, לרבות הכנתה, ארגון המרחב והשבתו למצב מסודר ונקי בתום הפעילות.
- כל משימה נוספת שתניתן ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון בעבודה עם קבוצות – יתרון.

דרישות נוספות:

- כושר הבעה בכתב ובעל פה.

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 וייזום.

היקף המשרה: 50% (20 ש"ש) – 3 ימי עבודה בשבוע

תקן: אחראית מועדון קהילתי

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

כפיפות: למנהלת האגף לשירותים חברתיים או מי מטעמה

אגף: שירותים חברתיים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

- קורות חיים (בעברית)
- תעודות/אישורים המעידים על השכלה המלצות
- צילום תעודת זהות
- טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

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' 29/10/26 (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 – יזומנו 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