



## מועצה אזורית עמק הירדן מטה מנכ"לית המועצה

**מכרז מס' 6/2022**

**פומבי לגיוס רכז מעורבות חברתית**

היחידה: אגף ישובים.  
תואר המשרה: רכז מעורבות חברתית.  
כפיפות מנהלתית: למנהלת מחלקת צעירים או מי שהוסמך מטעמה.  
כפיפות מקצועית: למנהל התכנית במשרד לשוויון חברתי.  
דרגת המשרה ודירוגה: דירוג מח"ר, דרגה 37-39, ובהתאם לאישור משרד הפנים.  
תאריך תחילת עבודה: מידי.  
היקף המשרה: 100%.  
סוג מכרז: פנימי/פומבי.  
המשרה אינה צמיתה וכפופה לתקציב, בהעדר תקציב תופסק העבודה.

1. **תיאור התפקיד:** ריכוז והפעלה של תוכנית לקידום מעורבות חברתית של אוכלוסיית הצעירים ברשות המקומית למען הקהילה.
2. **תיאור תחומי האחריות:**
  - 2.1. ריכוז התהליכים לגיבוש מדיניות הפעולה ברשות המקומית בנוגע לפיתוח, הקמה והפעלה של תוכנית המשרד לשוויון חברתי לקידום מעורבות חברתית של אוכלוסיית הצעירים למען הקהילה (להלן - התחום).
  - 2.2. הוצאה לפועל של תכנית העבודה השנתית ועמידה ביעדים שנקבעו במסגרתה.
  3. **פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:**
    - 3.1. **ריכוז התהליכים לגיבוש מדיניות הפעולה ברשות המקומית בנוגע לפיתוח, הקמה והפעלה של תוכנית המשרד לשוויון חברתי לקידום מעורבות חברתית של אוכלוסיית הצעירים למען הקהילה -**
      - 3.1.1. איסוף מידע ונתונים עדכניים על כלל הצעירים ביישובי עמק הירדן.
      - 3.1.2. ניתוח המידע ועיבודו לתוך תכנית העבודה השנתית.
      - 3.1.3. תיאום בין כלל הגורמים הרלבנטיים לקידום התוכנית.
    - 3.2. **הוצאה לפועל של תכנית העבודה השנתית ועמידה ביעדים שנקבעו במסגרתה -**
      - 3.2.1. יישום מפגשי צעירים.
      - 3.2.2. מתן הדרכה והכוונה לצעירים המשתתפים בפעילות בתחום.
      - 3.2.3. מעקב ובקרה אחר פעילות הרשות בתחום.
      - 3.2.4. מתן דיווחים שוטפים על הפעילות למשרד לשוויון חברתי ולממונים ברשות המקומית.
    - 3.3. ביצוע כל מטלה המנותבת לו ע"י מנהלת מחלקת צעירים ו/או מנהל התכנית במשרד לשוויון חברתי מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של התפקיד.
4. **תנאי סף להגשת מועמדות -**
  - 4.1. **השכלה:** בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
  - 4.2. **קורסים והכשרות מקצועיות:** לא נדרש.
  - 4.3. **שפות:** בהתאם לצורך.
  - 4.4. **יישומי מחשב:** שליטה ב-OFFICE.
  - 4.5. **רישום מקצועי:** לא נדרש.
  - 4.6. **ניסיון מקצועי:** בעל ניסיון של שנה אחת לפחות בייזום והובלת פרויקטים חברתיים.
  - 4.7. **ניסיון ביהול:** בעל ניסיון של שנה לפחות בניהול צוות מתנדבים.



## מועצה אזורית עמק הירדן מטה מנכ"לית המועצה

5. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד -  
5.1. עבודה בשעות לא שגרתיות.  
5.2. עבודה עם צעירים.

6. כישורים אישיים – גישה קהילתית, תודעת שירות גבוהה, כושר עבודה בצוות, כושר ביטוי בכתב ובע"פ, יכולת ארגון מידע וסדר, קפדנות ודייקנות בביצוע, עבודה עצמאית, יצירתיות ומעוף.

### ועדת קבלה:

המועמד אשר עומד בדרישות הגיוס מתבקש לעבור ראיון בוועדת בחינה/ קבלה של משרד הפנים. על המועמד למלא טופס למשרה פנויה אותו ניתן להוריד מאתר המועצה בכתובת [www.j-v.org.il](http://www.j-v.org.il) תחת הכותרת מכרזים, ולמלא טופס שאלון אישי, ולצרף אליו העתקי תעודות המוכיחות השכלה וניסיון נדרשים, קורות חיים מפורטים ומודפסים, ולשלוח במייל לפירחה בכתובת [pircha@j-v.org.il](mailto:pircha@j-v.org.il)

**עד ולא יאוחר מיום 13.3.2022 בשעה 12:00 .**

יש לוודא קבלת המייל אצל פירחה בטלפון – 050-9225012 .

\* **הבהרה מגדרית:** המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.

### **\*\* הבהרות:**

1. עובד מועצה שטרם מלאו לו 24 חודשי עבודה במועצה אינו זכאי לגשת למכרז פנימי ומועמדותו לא תיבחן.
2. בהתאם לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרה הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.
3. לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

בברכה,

מיה ונטורה  
מנכ"לית המועצה

אביגייל קציר  
מנהלת ההון האנושי