

## דרושה רכז/ת רשות/ת מרכז צעירים (100% משרה) מספר 32/22

**כפיפות:** מנהלת מחלקת צעירים

**דירוג:** מנהלי/מח"ר

**דרגה:** 37-39/7-9

**היקף משרה:** 100%

### תיאור התפקיד:

סיוע בגיבוש ועיצוב של המדיניות בתחום הצעירים ברשות, בהתאם למדיניות המועצתית. ריכוז מענים ומערך פעילות לצעירים ברשות המקומית והוצאתה לפועל בשגרה.

### תחומי האחריות:

- טיפול באוכלוסיית הצעירים ברשות בגילאי 18-40.
- סיוע בגיבוש שתוכנית העבודה בתחום הצעירים.
- מיפוי, איסוף וריכוז נתונים אודות צעירים, ביצוע איתור צרכים והכנת "פרופיל פעילות", ייזום, תכנון, ביצוע והערכה של תוכנית פעילות ואירועים מיוחדים בהתאם לצרכי הצעירים ברשות.
- בחינה, איתור והתוויה של דרכים ליישומן של יוזמות חברתיות לקידום תחום הצעירים ברשות המקומית.
- קיום וקידום תהליכי התחדשות מותאמים לטובת תושבים צעירים ברשות.
- תכנון, ריכוז וליווי קורס והדרכה לקבוצת "צעירים משפיעים".
- ארגון מערך צעירים מתנדבים למשימות סיוע ומתן שירותים לצעירים בזמן חירום.
- פעילות בשיתוף פעולה עם הממונים עליו/יה ברשות ובהתאם להנחיותיהם.
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, ע"פ הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
- זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודות המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
- ביצוע שעות נוספות מעבר לשעת העבודה התקנית, בהתאם להנחיות הממונה.

### תנאי סף:

#### השכלה ודרישות מקצועיות:

תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבלה הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

#### ניסיון מקצועי:

4 שנות ניסיון בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים.

#### ניסיון ניהולי:

3 שנות וותק לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

#### יישומי מחשב:

שליטה בתוכנות ה-office



**כישורים אישיים :**

- יצירתיות, ניהול שותפויות.
- יכולת תכנון ותקצוב.
- יכולת ליזום, לפתח ולבצע תוכניות חינוכיות.
- יכולת התנסחות טובה בכתב ובעל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

**לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):**

1. שאלון אישי (הקליק/י להורדה).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

**במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התש"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.**

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **חמישי בתאריך 26.5.22 שעה 12:00** באמצעות הגשה למייל [margalitj@m-yehuda.org.il](mailto:margalitj@m-yehuda.org.il) לידי הגב' מרגלית גימו - מנהלת לשכת מנכ"לית המועצה, במסירה ידנית במשרדי לשכת מנכ"לית המועצה האזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

**מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.**  
דרכי התקשרות: טלפון 02-9958972

רחלי משה  
מנכ"לית המועצה



לשרותכם  
**\*8108**

**מטה יהודה.**  
מובילים באיכות החיים.  
[www.m-yehuda.org.il](http://www.m-yehuda.org.il)

