

דרושה רכז/ת נוער רשותי (100% משרה) מספר 46/22

כפיפות : מנהלת מחלקת נוער

דירוג : חברה ונוער

דרגה : לפי השכלה

היקף משרה : 100%

תיאור התפקיד :

תחומי האחריות :

- מטפלת במכלול הנושאים הקשורים לנוער בתחום האחריות של הרשות במסגרת המחלקה,
- האגף, או היחידה לנוער ברשות.
- איסוף וריכוז, באמצעים שונים ומגוונים, מידע עדכני על הנוער שבתחום האחריות, ביצוע איתור
- צרכים והכנת "פרופיל נוער".
- הכנת תוכניות עבודה שנתיות כוללת לנוער ברשות.
- יוזם/ת, מתכנת/ת מבצעת ומעריך/ה תוכניות פעילות שוטפת ואירועים מיוחדים לנוער, בהתאם
- לצרכים שאותרו ואושרו על ידי הממונים.
- מרכזת ומנחה את צוות עובדי הנוער ברשות ואחראית להשתלמותם בהתאם להנחיות.
- יצירת קשרים וניהול משא ומתן עם גורמים שונים לגיוס משאבים.
- מדריד/ה באופן אישי בני נוער.
- פועלת בשיתוף פעולה עם הממונים עליו/יה ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות מנהל
- חברה ונוער.
- 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 שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ/ תעודת הנדסאי או טכנאי (תתוסף שנת ניסיון על הניסיון הנדרש לבעלי תעודות אלו).

הכשרה :

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

ניסיון מקצועי :

3 שנות ניסיון בתחומים הבאים : הדרכה ישירה של נוער, ניהול מועדון נוער או ריכוז תחום הנוער במוסד קהילתי, הכנת תוכניות ופרויקטים לנוער במסגרת חינוך בלתי פורמאלי, הנחייה.



כישורים אישיים :

- יכולת ניהול, ארגון והפעלת צוות.
- יכולת תכנון ותקצוב.
- יכולת ניהול משא ומתן.
- יכולת ליזום, לפתח ולבצע תוכניות חינוכיות.
- יכולת ליצור ולקיים קשר אישי עם בני נוער.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

רישיון לעסוק בתפקיד :

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

רישום פילי :

אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

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.

זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלות/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
עדיפות שתינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/היא בעלת/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **ראשון בתאריך 28.8.22 שעה 12:00** באמצעות הגשה למייל margalitj@m-yehuda.org.il לידי הגב' מרגלית ג'מו - 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

