

**דרושה רכז/ת נוער וקליטה – גבעות עדן (100% משרה) מספר 39/23**

**כפיפות:** כללי/נוער

**דירוג:** חברה ונוער

**דרגה:** לפי השכלה

**היקף משרה:** 100%

**תיאור התפקיד:** רכז/ת נוער וקליטה בגבעות עדן

**תחומי האחריות:**

**נוער**

- איסוף וריכוז, באמצעים שונים ומגוונים, מידע עדכני על הנוער שבתחום האחריות, ביצוע איתור צרכים והכנת "פרופיל נוער".
- יוזמת, מתכננת מבצעת ומעריכה תוכניות פעילות שוטפת ואירועים מיוחדים לנוער, בהתאם לצרכים שאותרו ואושרו על ידי הממונים.
- יצירת קשרים וניהול משא ומתן עם גורמים שונים לגיוס משאבים.
- מדריכה באופן אישי בני נוער.
- פועלת בשיתוף פעולה עם הממונים עליו/יה ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות מנהל חברה ונוער.
- עבודה בחופשות מערכת החינוך.
- עבודה בשעות אחר הצהריים.
- קיום קשר שוטף עם מחלקת הנוער, לרבות: השתתפות בהשתלמויות, קיום פגישות עם מלווה היישוב, השתתפות חניכי/מות בפעילויות המחלקה וכו'.
- בניית תוכנית עבודה שנתית המקיפה את כל פעילות הנוער ביישוב, והוצאתה לפועל.
- הובלה והנחיית פרויקטים משותפים נוער-קהילה.
- יצירת פעילות ערכית – משמעות ביישוב.
- ניהול, ליווי והנחייה של תנועת הנוער ביישוב.
- הדרכת גיל תיכון בפעילות שבועית שוטפת.
- הנחייה ומשוב של בני נוער ובעלי תפקידים ביישוב (ש"ש, צוות הדרכה, צוות פעילים).
- עבודה בשיתוף עם וועדות היישוב (תרבות, חינוך) לגבי פעילות חינוכית – תרבותית בשיתוף הנוער.
- עבודה עם תקציב מוגדר ומעקב אחר ניהול וביצוע תקציב.
- קיום קשר שוטף עם שאר המחלקות הרלוונטיות לתפקיד דוגמת הרשות לבטחון קהילתי, מחלקת פרט, רווחה, שפ"כ, מינהל חינוך וכו'.
- 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.

**קליטה:**

- ריכוז מערך קליטת התושבים החדשים ומתן שירות מיטבי במגוון ערוצים.
- מיפוי טרום אכלוס ואפיון התושבים, בחינת הצרכים.
- ליווי התושב החדש בתהליך הקליטה.
- הטמעת התהליך והעלאת הצרכים השונים באגפי המועצה.



- מתן מענה טלפוני ופרונטלי.
- הנגשת המידע בערוצי מידע שונים.
- ארגון מפגשי תושבים ובניית קהילה מבראשית.
- אחריות לפיתוח תוכנות ומתן שירותים חדשים לתושבים.
- בניית תוכנית עבודה שנתית המקיפה את כל פעילות הנוער ופעילות תנועות הנוער ביישוב, והוצאתה לפועל.
- ניסיון בשירות לתושב – יתרון.

### 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.  
ניסיון בניהול תוכן במדיה חברתית – יתרון.  
יחסים בין אנושיים גבוהים – יתרון.  
ניסיון בבניית קהילה – יתרון.  
ידע בשפות נוספות – יתרון.

#### 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 פלילי:

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



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

1. שאלון אישי (הקליק/ להורדה).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).
5. הצהרה בדבר קרובי משפחה המועסקים במועצה (הקליק/ להורדה במידה וקיים).

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

זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/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 **חמישי בתאריך 22.6.23 שעה 12:00** באמצעות הגשה למייל [margalitj@m-yehuda.org.il](mailto:margalitj@m-yehuda.org.il) לידי הגב' מרגלית ג'מו - מנהלת לשכת מנכ"לית המועצה, או 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)

