

דרושה רכז/ת חוסן במחלקתי ישובים (100% משרה) מכרז מספר 1/24

כפיפות: מנהלת מחלקת ישובים

דירוג: מח"ר

דרגה: 37-39

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

ביצוע מדיניות וחיזוק הקשר הדו-כיווני בין המועצה ויישוביה, וריכוז תחום חוסן ביישובים

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות בתחומי האחריות:

- ייצוג צרכי היישובים בפני האגפים השונים והנהלת המועצה.
- התוויית נהלי עבודה מסודרים, מובנים ויעילים בין מחלקות ואגפי המועצה לוועדים המקומיים.
- פיתוח וחיזוק ממשקים מיטביים בין המועצה להנהגות היישובים.
- ליווי ופיתוח הנהגות יישובים, בעלי תפקידים וועדים מקומיים.
- יצירת מנגנונים של קשר, תקשורת, ודיאלוג בין הנהגות היישובים והמועצה, בין התושבים והנהגות היישובים.
- שותפות והובלה של פרויקטים שוטפים וייחודיים של המחלקה.
- קיום מפגשים תקופתיים עם נציגי היישובים וגורמים בקהילות היישובים לשיתוף הדדי בידע ואיתור צרכים.
- יצירת ממשקי עבודה בין היישוב והמועצה לבין גורמי חוץ: פיקוד העורף, משטרה, קק"ל, רשטי"ג, נתיבי ישראל וחברת חשמל.
- גיבוש תפיסת עבודה של תחום צוותי החוסן בחירום (צח"י) ובסגרת חירום.
- הקמה, ליווי שוטף ופיתוח של הצוותים בכל יישובי המועצה.
- יישום והטמעה של תפיסת העבודה וההפעלה.
- הכשרה (ongoing) והעשרה של צוותי צח"י ושל בעלי תפקידים בצוותים.
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
- זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודת המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
- ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

בעל תואר אקדמי עם יתרון לתואר בתחומי חברה/טיפול/ניהול ציבורי, שנרכש במוסד להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג- 2012.

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18, ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).



קורסים והכשרות

- יתרון לתעודה ביעוץ ארגוני
- יתרון לתעודה בהנחיית קבוצות

דרישות ומאפייני התפקיד

- תודעת שירות גבוהה
- משימתיות, סדר, ראייה מערכתית, ארגון וכושר ניהול זמן
- יכולת תכנון, וביצוע
- יכולת רתימה והנעה לשיתופי פעולה עם גורמי פנים וחוץ
- תקשורת בינאישית גבוהה, יכולת הקשבה והכלה
- יכולת התמודדות עם קונפליקטים ואתגרים מורכבים
- יצירתיות, יוזמה, למידה עצמאית ויכולת הובלת תהליכים
- יכולת עבודה בשעות גמישות ולא שגרתיות
- יכול עבודה בצוות ובאופן עצמאי
- היכרות עם המגזר הכפרי-יתרון
- ניידות- חובה

יישומי מחשב:

ידע והיכרות תוכנות ה-office

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 של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות שניתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

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).

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **חמישי בתאריך 25.1.24 בשעה 12:00** באמצעות הגשה למייל margalitj@m-yehuda.org.il או במסירה ידנית לידי הגב' מרגלית ג'מו, מנהלת לשכת מנכ"לית, במשרדי לשכת מנכ"לית במועצה אזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.



לשרותכם
***8108**

מטה יהודה.
מובילים באיכות החיים.
www.m-yehuda.org.il



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.

בברכה,

רחלי משה
מנכ"לית המועצה



לשרותכם
***8108**

מטה יהודה.
מובילים באיכות החיים.
www.m-yehuda.org.il

