

דרושה רכז/ת קהילתי (100% משרה) - מכרז פומבי מספר 28/2024

מנהל הרשות לביטחון קהילתי	<u>כפיפות ארגונית:</u>
מח"ר	<u>דירוג:</u>
37-39	<u>דרגה:</u>
100%	<u>היקף משרה:</u>

תיאור התפקיד:

העבודה הקהילתית במסגרת הרשות לביטחון קהילתי באגף שירות ואסטרטגיה, מרכזת פעילויות ופרויקטים הנדרשים לצורך הגברת הביטחון הקהילתי והאישי של התושבים ומניעה של התנהגויות סיכון, תוך זיהוי ה"כוחות" המזוהים ביישובים. פעילות זו כוללת בתוכה שילוב תושבים ומתנדבים במניעה, הגברת דיווח לגורמי טיפול ואכיפה, זיהוי והקמה של צוותי מוגנות ישובים, הקמה וגיוס סיירות הורים ושיפור התנאים המקדמים ביטחון במועצה, וכמו כן – הנחייה וליווי של מדריכי המוגנות בבתי הספר בתכלולה של מנהל המחלקה.

תחומי אחריות ופירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

- הובלה של תוכניות מניעה קהילתיות בעלות מטרות מוגדרות, הדורשת עבודה עם נציגי הקהילה.
- גיוס הורים וארגון פעילות קהילתית שקהל היעד שלה הוא הורים, כדוגמת סדנאות הורים, התנדבות הורים, הרצאות קהילתיות.
- הובלת פעילויות בקרב אוכלוסייה בעלות מאפיינים ייחודיים, כולל גיוס ועבודה עם פעילים ומתנדבים, אחריות על קיום תוכניות של הרשות למאבק באלימות, בסמים ובאלכוהול.
- עבודה עם פעילי הישובים.
- ארגון פעילויות קהילתיות למניעת אלימות במשפחה.
- גיוס, בנייה וארגון של תכנית הכשרה, השמה וליווי של מתנדבים ביוזמות קהילתיות שנועדות למנוע התנהגויות סיכון בקרב ילדים ובני נוער, להגביר ביטחון, לצמצם אלימות, לתמוך בקורבנות ועוד.
- קידום תהליכים של יישוב סכסוכים בקהילה.
- 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.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודת שטח.
- שעות עבודה לא שגרתיות ובזירות בהן נדרשת פעילות.
- זמינות לעבודה עם תושבים ופעילי הישוב.
- יכולת הובלה והנעה של פעילים ומתנדבים.
- היכרות משמעותית עם המאפיינים התרבותיים של יישובי המועצה.
- ניסיון בעבודה בקהילה ובהפעלת יוזמות הרלוונטיות לתפקיד.
- יכולת ניהול, ארגון והפעלה.
- יכולת ניהול משא ומתן.
- יכולת ליזום, לפתח ולבצע תוכניות.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.



דרישות התפקיד - תנאי סף:

השכלה:

- תואר אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג - 2012.
- יובהר כי הניסיון המקצועי שיידרש מועמדים בעלי תעודת הנדסאי או טכנאי במכרז יידרש מספר רב יותר של שנות ניסיון מקצועי מזה הנדרש במכרז מבעל תואר אקדמי.

ניסיון מקצועי:

- שלוש שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: חינוך, חינוך בלתי פורמאלי, נוער וקהילה.
- הנדסאי רשום - שנת ניסיון מקצועי **נוספת** מעבר לנדרש במכרז.
- טכנאי מוסמך - שנתיים **נוספות** של ניסיון מקצועי מעבר לנדרש במכרז.

רישום פילי:

- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים - תשס"א 2001.

שפות:

עברית ברמה טובה.

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).

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.

על המועמדי/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת מיום הפרסום חמישי בתאריך 22/8/2024 ולא יאוחר מיום חמישי בתאריך 5/9/2024 שעה 12:00 באמצעות הגשה למייל rezume@m-yehuda.org.il לידי הגב' ריקי אפריאט - ממונה ההון האנושי, או במסירה ידנית במשרדי 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 02-9958115

שמעון בטאט
מנכ"ל המועצה

