

דרוש/ה רכז/ת חוגים והעשרה יד חריף- מכרז פומבי מספר 86/2025

**כפיפות:** מנהלת מרכז האומנויות יד חריף

**דירוג:** מנהלי

**דרגה:** 7-9

**היקף משרה:** 100%

**תיאור התפקיד:**

תכנון ייזום וריכוז מערך החוגים והעשרה לכל גיל ב"מרכז לאמנויות יד חריף" עבור תושבי המועצה, תוך מילוי משימות ארגוניות ותפעוליות, בהנחיית הממונה ובכפוף לתוכניות עבודה ולמדיניות המועצה.

**תחומי אחריות פירוט הביצועים והמשימות העיקריות:**

- תכנון ייזום וריכוז מערך החוגים ופעילות העשרה לכלל התושבים בכל גיל.
- אחריות על כלל החוגים והפעילות, על מורים וספקים.
- הכנת תכנית עבודה שנתית, בניית תקציב ומעקב ביצוע.
- פרסום, קידום ושיווק (גם דיגיטלי) של פעילות יד חריף בכללותה.
- התקשרויות עם מדריכים ו/או זכיינים.
- פיקוח ובקרה על הפעילות ועל נותני השירותים, מפעילי החוגים, מתנדבים וממלאי מקום.
- בקרת איכות החוגים: משובי חוגים, תצפיות הדרכה, פיקוח על נוכחות וביצוע.
- הזמנת ציוד ואחסונו בהתאם לנדרש.
- מתן מענה ופתרון בעיות ותקלות בשטח בזמן אמת.
- מתן שירות לקוחות ומענה למשתתפים.
- הפקה של חוברת חוגים.
- ריכוז ותיאום פעילות החוגים והעשרה בשלוחות האחרות.
- אחריות על קייטנות זכיינים/מפעילים.
- הפקת אירועי חוגים, יריד חוגים וכדומה.
- 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.

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- עבודה בשעות הבוקר ו/או צוהריים וערב בהתאמה לשעות הפעילות ולהנחיות הממונה.
- גמישות בעבודה.
- ניידות.

**דרישות התפקיד- תנאי סף:**

**השכלה:**

- 12 שנות לימוד ותעודת בגרות מלאה.
- תואר אקדמאי בתחום חברתי קהילתי – יתרון.



### ניסיון מקצועי:

○ ניסיון של שנתיים בעבודה בתחום המכרז- יתרון.

### כישורים אישיים:

- שירותיות.
- יכולת עבודה תחת לחץ וריבוי משימות.
- יכולת הובלה.
- סדר וארגון.
- עבודה בצוות.

### דרישות נוספות:

○ רישיון נהיגה בתוקף.

### שפות:

○ עברית ברמה גבוהה.

### יישומי מחשב:

- היכרות עם תוכנות ה-office.
- שליטה מלאה בשימוש ברשתות חברתיות ובשיווק.

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

1. שאלון אישי- [/https://www.m-yehuda.org.il/953](https://www.m-yehuda.org.il/953)
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

\*בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות כמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.

\*\*במשרה תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

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

על המעוניינים/ות העונים/ות לדרישות התפקיד יש להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת מיום הפרסום **חמישי בתאריך 4/12/2025** ולא יאוחר מיום **חמישי בתאריך 18/12/2025** שעה 12:00 באמצעות הגשה למייל [rezume@m-yehuda.org.il](mailto:rezume@m-yehuda.org.il) לידי הגבי 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

