

דרוש/ה רכז/ת חיילים משוחררים - מכרז פומבי מספר 87/2025

כפיפות: מנהלת מחלקת צעירים

דירוג: מנהלי/ מח"ר

דרגה: 37-39 /7-9

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

אחריות על כלל הפעילות במרכז הצעירים המיועדת לסייע לחיילות וחיילים משוחררים ולהשתלב בחיים האזרחיים, מתן שירות ייעוץ והכוונה לגבי זכויות לחיילים משוחררים, קריירה, השכלה גבוהה, וכן במגוון תחומים נוספים, והפנייתם לגורמים הרלוונטיים לשם מימושם.

תחומי אחריות פירוט הביצועים והמשימות העיקריות:

- אחריות על כלל הפעילות במרכז הצעירים, המיועדת לסייע לחיילים משוחררים להשתלב בחיים האזרחיים, מתן שירותי ייעוץ והכוונה לגבי זכויות חיילים משוחררים, קריירה, השכלה גבוהה וכן במגוון תחומים נוספים והפנייתם לגורמים הרלוונטיים לשם מימושם.
- יזום יצירת קשר עם אוכלוסיית החיילים המשוחררים באזור והזמנתם למרכז הצעירים.
- מתן מידע מעודכן ושירותי ייעוץ, הדרכה, והכוונה על זכויות חיילים משוחררים.
- קיום קשרי עבודה שוטפים עם יתר השותפים במרכז הצעירים, במטרה לתת מענה הולם לאוכלוסיית החיילים המשוחררים בתחום ההשכלה, ההכשרה המקצועית והתעסוקה.
- בחינת צרכים ופיתוח פעילות של הכשרה מקצועית ותעסוקה באזור, לצורך תכנון הכשרות מתאימות לחיילים משוחררים.
- אחריות מנהלית ארגונית לביצוע סדנאות הכנה לחיילים לקראת שחרור, בתיאום עם הגורמים המוסמכים בוועדת ההיגוי של התוכנית.
- נוכחות במפגשי המידע, ירידי לימודים תעסוקה והכשרות, כנסי משתחררים ובסדנאות הכנה לקראת שחרור ואחריו מטעם האגף והקרן.
- אחריות על פעילויות פיתוח אישי ופנאי לחיילים משוחררים במגוון תחומים.
- ריכוז ותכלול המענים והזכויות לאוכלוסיית משרתי ומשרתות המילואים וכוחות הביטחון.
- הנחיית קבוצות חיילים משוחררים בפריסה מועצתית.
- 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.

דרישות התפקיד - תנאי סף:

השכלה:

- תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המוסד להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל, בתחומים הבאים: מדעי החברה/הרוח/חינוך/עו"ס.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון בתחום ההדרכה / ייעוץ – יתרון
- ניסיון מקצועי בריכוז פרויקטים בתחום ההשכלה- יתרון.



כישורים אישיים:

- אמינות ומהימנות אישית.
- יכולת למידה.
- כושר ביטוח בכתב ובע"פ.
- יכולת לטפח יחסים בין אישיים.
- שירותיות

דרישות נוספות:

- רישיון נהיגה בתוקף וניידות.
- נכונות לעבודה בשעות הערב.
- היכרות טובה עם מערכת החינוך, מכללות ואוניברסיטאות ומוסדות להכשרה מקצועית - יתרון

שפות:

- עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב:

- היכרות עם תוכנות ה-office.

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 חמורה 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 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

