

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 181/18

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכרז עיריית לוד על משרה בלתי צמיתה- רכזת מועדון.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד:

רכזת מועדון נוער.

כפיפות:

למנהלת יחידת הנוער העירונית.

היקף המשרה:

העסקה לפי שעות- עד 184 שעות חודשיות.

הגדרת התפקיד:

- טיפול במכלול הנושאים הקשורים לנוער וקהילה בתחום האחריות של בית הנוער.
- ביצוע איתור צרכים והכנת "פרופיל נוער" כבסיס לתכנון הפעילות השנתית והרב שנתית.
- יזום ותכנון תוכנית פעילויות שוטפות ואירועים מיוחדים לנוער ובני הקהילה האתיופית בהתאם לצרכים שאותרו, וביצועם לאחר שאושרו ע"י הממונים.
- הכנת תוכנית עבודה ותכנון תקציבי שנתי להפעלת המועדון, בהתאם להנחיות הגורמים המוסמכים ברשות המקומית, מעקב אחר ביצוע והערכה מול תכנון.
- פרסום ושיווק הפעילויות והשירותים המוצעים ע"י המועדון.
- גיוס כ"א מקצועי ומנהלי להפעלת המועדון, בתיאום עם הגורמים המוסמכים ברשות ובהתאם להנחיותיהם.
- ניהול צוות העובדים המנחים, הנחיית המדריכים החברתיים והמקצועיים, פיקוח והערכת עבודתם.
- טיפוח הפעילים המתנדבים, הקמת מפעל "מועצת נוער" ועידוד יוזמות של בני נוער ומסגרות של "ניהול עצמי".
- שותפות בצוותי היגוי קהילתיים.
- טיפוח הקשר של המועדון עם הורי החניכים, תושבי הקהילה, ומוסדות חינוכיים וקהילתיים.

דרישות תפקיד:

השכלה וניסיון מקצועי:

- * עדיפות לבעלי תואר ראשון. רצוי בחינוך בלתי פורמאלי, חינוך, מדעי החברה, קידום נוער.
- * עדיפות לבעלי ניסיון בתחומים הבאים: הדרכת בני נוער, עבודה חינוכית במרכז קהילתי, ניהול, ארגון והפעלת פרויקטים חינוכיים במסגרות החינוך הבלתי פורמאלי.
- * תינתן עדיפות לבעלי ניסיון בהדרכת בני נוער וילדים יוצאי אתיופיה.
- * אישור משטרה להעסקה כי אין מגיעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

כישורים אישיים: יחסי אנוש טובים, יכולת ניהול ותיאום בין גורמים שונים, יכולת לשיתוף פעולה עם נוער ועם בעלי תפקידים.

דרישות מיוחדות: עבודה בשעות בלתי שגרתיות, בהתאם לצרכי המערכת.

תנאי העסקה ושכר: העסקה לפי שכר של 43 ₪ ברוטו לשעה, העסקה בהתאם לכישורי המועמד/ת, העסקה פרויקטאלית תלוית תקצוב ע"י המדינה, לאורך קיום מקורות תקציביים ע"י המדינה.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:

- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
- במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00), בתוך מעטפה סגורה. בבית העירייה בכיכר קומנדו 1 לוד (קומה א') טל' 9279028-08.
- בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il, כל המסמכים בתוך מייל אחד, וסרוקים כקובץ אחד בעל מספר עמודים.

את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז" המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז. כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 181/18. מועד הגשה אחרון, עד ליום: 30/11/18.

הערות: * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר