

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 49/17

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכריזה עיריית לוד על משרה בלתי צמיתה – רכז/ת.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד: רכז/ת למועדוני לילדים אוטיסטים (בגנים).

כפיפות: לרכזת שיקום.

היקף המשרה: 10 ש"ש.

תיאור התפקיד:

- הפעלת מועדון אחר הצהריים פעמיים בשבוע, כמו כן, נדרשות שעות הכנת פעילות והשתתפות בהדרכה.

דרישות תפקיד:

השכלה: בוגרת 12 שנות לימוד, רצוי תעודת בגרות.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, יכולת הפעלת צוות והכנת פעילויות, יחסי אנוש טובים, יצירתיות.

דרישות תפקיד מיוחדות: העבודה בשעות אחה"צ.

תנאי העסקה ושכר: העסקה לפי שכר של 40 ש"ח ברוטו לשעה, העסקה בהתאם לכישורי המועמד/ת, עפ"י אוגדן ת"ש, 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' 49/17.

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 13/04/17 (בין התאריכים 9-18/4 משרדי האגף יהיו סגורים, רצוי לשלוח מועמדות בדואר או במייל בימים אלו).

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