

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 47/17

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

תאור התפקיד: רכז/ת מועדון גבוליים.

כפיפות: רכזת שיקום.

היקף המשרה: העסקה לפי שעות- 12 ש"ש (3 פעמים בשבוע).

תיאור התפקיד:

- הפעלת מועדוןית לאנשים הסובלים מהנמכה קוגניטיבית, אחה"צ 3 פעמים בשבוע.
- הכנת הפעילויות מראש והשתתפות בהדרכה.

דרישות תפקיד:

- השכלה וניסיון מקצועי:** * בוגר/ת 12 שנות לימוד לפחות. עדיפות תינתן לבעלי תואר אקדמי בתחום חינוך/עו"ס.
* ניסיון בעבודה עם אוכלוסיה שיקומית.
* יכולת ארגון ויצירת קשר עם גורמי טיפול בקהילה ומחוצה לה.

כישורים אישיים: כושר תכנון וארגון, יוזמה ומעוף, יצירתיות וחדשנות בביצוע התפקיד, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ בעברית, יחסי אנוש טובים, יכולת הפעלת צוות והכנת פעילויות.

דרישות תפקיד מיוחדות: היעדר רישום פלילי, עבודה בשעות אחה"צ/ערב.

תנאי העסקה ושכר: העסקה לפי שכר של 34 ש"ח ברוטו לשעה, העסקה בהתאם לכישורי המועמד/ת, עפ"י אוגדן ת"ש, העסקה פרויקטאלית תלויה 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' 47/17.
- 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