

עיריית לוד – לשכת ראש העיר **מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 73/16**

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

תאור התפקיד:

כפיפות: למנהל אגף החינוך.

היקף המשרה: 80% משרה

הגדרת התפקיד:

- מרכז/ת סיוע לאוכלוסיות תלמידים חלשות שאותרו כפוטנציאל לנשירה.
- מרכז/ת הפעלת מסגרות מעבר לשעות הלימודים למניעת הנשירה.
- מסייע/ת בשילובם של ילדי המועדוניות במסגרות חינוכיות, תוך מתן סיכוי לקידום כשאר התלמידים.
- מרכז/ת פעילויות העשרה מגוונות לילדי המועדוניות, פעילויות חברתיות, קיום שיחות אישיות עם הילדים וכד'.
- מקיים/ת קשר הדוק עם הורי הילדים והמחנכים בבית הס'.

דרישות תפקיד:

השכלה וניסיון מקצועי:

- * בעל/ת תואר ראשון.
- * ניסיון עבודה במסגרת חינוכית או קהילתית, במשך 3 שנים.

כישורים אישיים:

- * קפדנות ודיוק בביצוע, יחסים בין אישיים.

דרישות מיוחדות:

- * עבודה בשעות אחה"צ והערב, בהתאם לצורכי המערכת.
- * השתתפות בהשתלמות בוקר אחת לחודש.
- * השתתפות בהדרכת בוקר אחת לשבוע.

תנאי העסקה ושכר:

מתח דרגות לתפקיד 37-39 בדירוג המח"ר, 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.
- 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' 73/16.
- מועד הגשה אחרון, עד ליום: 14/7/16.**

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