



מכרז פנימי/ חיצוני מספר 9/26 – רכז/ת אירועים ופרויקטים

תואר התפקיד – רכז/ת אירועים ופרויקטים.

היקף משרה – 100% משרה.

דרגת המשרה – 7-9 בדירוג המנהלי בהתאם להסכמים מאושרים.

כפיפות – מנהלת מחלקת הנוער.

תיאור התפקיד

- מטפל במכלול הנושאים הקשורים לנוער בתחום האחריות של הרשות במסגרת המחלקה.
- אוסף ומרכז, באמצעים שונים ומגוונים, מידע עדכני על הנוער שבתחום אחריותו, מבצע איתור צרכים ומכין תכנית עבודה בהתאם.
- יוזם, מתכנן, מבצע ומעריך תוכנית פעילות שוטפת ואירועים מיוחדים לנוער בהתאם לצרכים שאותרו.
- תכנן תקציבי שנתי להפעלת תוכניות עבור נוער ברשות, מעקב אחר ביצוע והערכה מול תכנון.
- הובלת אירועים, טקסים ופרויקטים בדגש על תחום הפנאי והתרבות עבור נוער.
- ליווי פרויקטים במחלקת הנוער וביצוע מעקב אחר פעילותם בשיתוף הגורמים המפעילים את התוכניות.
- יצירת שותפויות וקשרי עבודה עם גורמים שונים ברשות העובדים עם בני נוער.
- ריכוז והובלת קורסים וסדנאות לנוער.
- אחריות על אירועי תרבות ותכלול מערך הקיץ.
- שיווק פעילות המחלקה לבני הנוער בעיר ותפעול אמצעי המדיה השונים בתחום.
- שותפות בצוותי היגוי קהילתיים והובלתם.
- יישום, ניהול ותכנון תקציבי.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- תעודת בגרות מלאה.
- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ – יתרון.

ניסיון נדרש :

- ניסיון של לפחות 3 שנים בתחומים הבאים: עבודה בחינוך בלתי פורמאלי, הפקת אירועים, ניהול תקציב, הפעלת פרויקטים חינוכיים.
- ניסיון קודם בעבודה עם נוער או פעילות קהילתית.
- ניסיון קודם בהדרכה והנחיית קבוצות – יתרון.





דרישות תפקיד ייחודיות:

- עבודה בשעות בלתי שגרתיות, בהתאם לצרכי המערכת.

כישורים אישיים

יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות, יכולת התנסחות בכתב ובע"פ ברמה גבוהה, ניסיון בניהול תקציב, עצמאות, יוזמה ומעורבות חברתית, יושר אישי, יכולת ביצוע והפעלה של תכנית מערכתית, שליטה טובה במערכות המחשב השונות (**Microsoft office** על סוגיו), גישה לרשתות החברתיות ולאמצעי מיתוג ומדיה שונים.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות המכרז יגישו את מועמדותם/ן באופן דיגיטלי:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&FC=25079&RF=5>

מועמד שלא ישלם את תהליך הגשת המועמדות או לחילופין שלא יעמוד בתנאי המכרז מועמדותו תיפסל.

תאריך פרסום המכרז : 08/01/2026

תאריך הגשת מועמדות אחרון 26/01/2026 בשעה 24:00

- המכרז נרשם בלשון זכר אך מופנה לשני המינים כאחד.
- זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית (לרבות צ'רקסים), חרדים, עולים חדשים ולבעלי מוגבלויות.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים תינתן עדיפות לתושבי העיר לוד.

בכבוד,

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר

