



מרכז פנימי/ חיצוני מספר 27/26 – רכז/ת הכנה לצה"ל ולשירות הלאומי

תואר התפקיד – רכז/ת הכנה לצה"ל ולשירות הלאומי.

היקף משרה - 100% משרה.

דרגת המשרה – בהתאם לחוזה קיבוצים מנהלי 7-9 או בדירוג 37-39 בדירוג המח"ר.

כפיפות – למנהלת מחלקת הנוער.

תיאור התפקיד

1. מתכלל את כלל הפעילות במסגרות השונות הפועלות בנושא הכנה לשירות משמעותי, כולל בניית מנגנוני שיתופי פעולה בין כל השותפים.
2. מרכז את ועדת ההיגוי ואחראי לזימון, גיבוש סדר יום, הוצאת סיכום וביצועו.
3. שותף בגיבוש המדיניות בישוב לגבי מדדי התפוקה הרצויים וגיבוש תכנית הפעולה להשגתם בתיאום עם המפקח הרשותי של מנהל חברה ונוער.
4. שותף ומרכז את התכניות המוסדיות להכנה לשירות משמעותי בתוך המסגרות הבית ספריות והחוץ בית ספריות.
5. יוזם מתן מענה לאוכלוסיות ייחודיות – עולים חדשים, נוער טעון חיזוק, בנות דתיות.
6. מנהל מרכז מידע וייעוץ למתגייסים, למתנדבים ולהוריהם.
7. איתור וטיפול במלש"בים (מועמדים לשירות בטחון) שלא השלימו תהליכים בלשכת הגיוס.
8. מבצע איסוף מידע ונתונים עדכניים, אחראי לניתוח המידע ול"איתור הצרכים".
9. מנהל משא ומתן עם גורמים שונים ומגייס משאבים.
10. משמש כמרכז, מנחה ומפעיל את סך כל כוח האדם הסמי-מקצועי (מורות חיילות, חיילי נח"ל, מד"נים) בישוב בשיתוף הגורמים הצה"ליים ואחרים.
11. פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות מנהל חברה ונוער.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים- חינוך בלתי פורמלי, חינוך, עבודה קהילתית, מדעי ההתנהגות, החברה והרוח, מנהל חינוכי, עבודה סוציאלית.

ניסיון:

- עדיפות למסיימי שירות צבאי מלא בדרגת קצונה.
- עדיפות לבעלי רקע צבאי בתחום ההדרכה, החינוך או המערך הלוחם.
- הנחיית צוות, תכנון וניהול תקציב.





הכשרה:

- השתתפות בקורס הכוון לרכזי הכנה לצה"ל ומנהלי מרכזי הכנה לצה"ל ולשירות הלאומי אזרחי.

כישורים אישיים

- מכוונת לעבודה עם נוער ומבוגרים כאחד, יכולת ניהול, ארגון תכנון, ביצוע, בקרה ופיקוח. יכולת הכנה וניהול תקציב, יכולת ניהול משא ומתן, יכולת פיתוח והפעלת פרויקטים, יכולת ניהול והפעלת צוות עובדים, יכולת לקיים תקשורת תקינה עם עובדים, בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים. יכולת ביטוי בכתב ובעל פה, יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

רישיון לעיסוק בתפקיד:

- "היתר הדרכה זמני" מטעם מנהל חברה ונוער, עד 12 חודשים מיום כניסתו לתפקיד, תוך התחייבות להשגת היתר הדרכה קבוע ממנהל חברה ונוער עד תום תקופה זו.

רישום פלילי:

- אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

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

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&FC=25831&RF=5>

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

תאריך פרסום המכרז : 12/02/2026

תאריך הגשת מועמדות אחרון 01/03/2026 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.

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר





בס"ד
אגף משאבי אנוש
טל' 08-92790928 | פקס 08-9279928
shulas@lod.muni.il

