

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 162/21

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכרז עיריית לוד על משרת מנהל/ת יחידת הצעירים.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד:

כפיפות: מנהל/ת אגף תכנון ופרויקטים.

היקף המשרה: 100% משרה.

הגדרת התפקיד:

- סיוע בגיבוש תוכנית העבודה בתחום הצעירים (גילאי 18-40)
- סיוע בגיבוש חזון ומדיניות בתחום הצעירים ברשות המקומית בהתאם למדיניות העירונית ובהלימה עם מדיניות משרדי הממשלה הרלוונטיים.
- הטמעת המדיניות והחזון בקרב עובדים בתחום הצעירים וארגונים שותפים.
- הבניית תכניות עבודה שנתיות ורב שנתיות והבאתן לאישור הדרג הבכיר ברשות.
- עדכון תכניות העבודה, בהתאם לצרכים ולשינויים השוטפים ברשות המקומית.
- ניהול תקציב
- ניהול שותפויות עם משרדי הממשלה הרלוונטיים, ארגונים עירוניים וארגוני מגזר שלישי לקידום תחום הצעירים.
- השתלבות במכלול האוכלוסייה בשלבי ההיערכות לחירום, בהכשרות ובאימונים.
- ארגון מערך צעירים מתנדבים למשימות סיוע ומתן שירותים לצעירים בזמן החירום.
- ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים לתחום הצעירים ברשות המקומית
- מתן דיווחים ועדכונים לדרג הבכיר ברשות המקומית.
- מתן חוות דעת מקצועית בדיונים ובישיבות ברשות המקומית, כולל הצגת נושאים בפני מועצת הרשות במידת הצורך.
- מסירה וקבלה של מידע וכן התייעצות עם הגורמים הרלוונטיים במשרדי הממשלה.
- קידום ועידוד יוזמות חברתיות לקידום תחום הצעירים
- ניהול צוות העובדים בתחום הצעירים – הנחייה עובדי הצוות, וידידא ביצוע ההנחיות ומתן משוב.
- תכנון, כתיבה והוצאה לפועל של תוכניות עבודה לרבות עמידה ביעדים.

דרישות תפקיד:

השכלה וניסיון מקצועי:

- תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- 4 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים, וניסיון מוכח בניהול תקציב ובקרה
- 3 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.
- ידע וניסיון בגיוס משאבים ועבודה עם שותפים – יתרון.
- סיים בהצלחה קורס פיתוח מנהלים למנהלי יחידות צעירים – יתרון.

כישורים אישיים: אמינות, מהימנות אישית, יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ, יכולת הצגה בפני גורמים חיצוניים, עצמאות, ראש גדול, יצירתיות ויכולת הובלה.

מוטיבציה, יוזמה אישית, יכולת עבודה בצוות, סמכותיות, יכולת ארגון, תכנון ותיאום, שליטה מלאה בתוכנות office.

דרישות תפקיד מיוחדות: ניסיון ביזום הפעלה וניהול פרויקטים חברתיים, היכרות עם הקהילה, קהלי היעד והשירותים המוניציפאליים בלוד, ידע בפיתוח והפעלת פרויקטים בתחומי התעסוקה, קהילה, השכלה גבוהה וצעירים, נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות לתפקיד בדירוג המח"ר 39-41, העסקה לפי הסכמים המאושרים לפי תנאי אוגדן ת"ש.

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 בבר כוכבא 2 לוד (קומה 3) 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' 162/21 מועד הגשה אחרון, עד ליום: 02/01/2022

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