

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 206/19

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכריזה עיריית לוד על משרת- עובד/ת שכונתי.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד: עובד/ת שכונתי/ת .
כפיפות: למנהלת האגף לשילוב חברתי
היקף המשרה: 100% משרה.
הגדרת התפקיד:

- יצירת קשר והיכרות עם תושבים, דיירי בניינים ותושבי שכונות, עריכת ביקורי בית, הפעלת שותפות עם גורמים נוספים ברשות.
- פעולות למניעת ופתרון סכסוכים וקונפליקטים, ביצוע הליכי אינטייק.
- ארגון וליווי של אירועים בקהילה.

השכלה וניסיון מקצועי:

1. השכלה של 12 שנות לימוד
2. ידיעת השפה העברית על בוריה (קריאה וכתובה).
3. ניסיון בפעילות קהילתית/ ציבורית.
4. בוגר/ת קורס פרקטיקום בגישור – יתרון.

כישורים נדרשים: יכולה עבודה מול קבוצה יכולת למידה יכולת עבודה מול מחשב: אי-מייל, Word, Excel יכולת עבודה עצמאית, אחריות ויחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות ובסביבה רבת תרבותית, יכולת עבודה תחת לחץ.

דרישות מיוחדות לתפקיד: העבודה מתבצעת גם בשעות אחה"צ והערב העובד יתחייב לסיים בהצלחה קורס עובדים שכונתיים בתוך 8 חודשים מיום קבלתו לעבודה.

תנאי העסקה ושכר: העסקה במתח דרגות 5-7 על פי הדירוג המנהלי, ועל פי תנאים מאושרים.

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' 206/19
מועד הגשה אחרון, עד ליום: 06/01/19

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