

עיריית לוד

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 62/22

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

תאור התפקיד:

מנהל/ת התוכנית הלאומית לילדים ונוער בסיכון.

כפיפות:

למנהל האגף לשילוב חברתי.

היקף המשרה:

100% משרה

הגדרת התפקיד:

- מופקד/ת על הנחלת התפיסה המקצועית במסגרת כללי התוכנית הלאומית ונהליה.
- דואג/ת לפעולה סדירה ומועילה של המבנה הבין ארגוני של התוכנית ברשות המקומית ולחיוזוק הממשקים שבין המחלקות והארגונים השונים הפועלים למען הילדים ברשות המקומית.
- דואג/ת להטמעה, חיוזוק וסיוע פעיל לעבודה מבוססת מידע, באופן שיאפשר מתן דגש להתבוננות בילדים וללמידה בה הרשות המקומית נענית לצרכיהם ולשינויים החלים במצבם.
- דואג/ת לעידוד והרחבת השיח בין הגורמים השונים ברשות המקומית, המכוון להתמודד באופן יעיל עם סוגיות ואתגרים שונים העולים בהקשר לצרכיהם של ילדים ובני נוער בסיכון והוריהם.

השכלה וניסיון מקצועי:

בעל תואר אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או על ידי המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך, רצוי באחד או יותר מהתחומים הבאים: מדעי ההתנהגות, סוציולוגיה, פסיכולוגיה, עבודה סוציאלית, חינוך, קרימינולוגיה, בריאות הציבור, מדיניות ציבורית. או הנדסאי רשום או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. או אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 21 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

לפחות 4 שנות ניסיון בעבודה עם ילדים ונוער מתוכן לפחות 3 שנות עבודה בריכוז פרויקטים כולל היבטים תקציביים, אחריות לתכנון וביצוע משימות, הובלה והנעת צוותים יתרון לניסיון עבודה עם ילדים ונוער בסיכון.

יתרון לבעלי ניסיון בעבודה במסגרת שדרשה שיתופי פעולה בין ארגונים וכן ניסיון בעבודה עם מערכות מידע ממוחשבות מורכבות. יתרון לבעלי ניסיון של 3 שנים בניהול צוותים של 3 אנשים לפחות.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, יצירתיות ויוזמה, יכולת עבודה בצוות, יכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת ארגון ותכנון, כושר הבעה בכתב ובעל פה.

דרישות תפקיד מיוחדות: ניהול תהליכים ארוכי טווח, ארגון מידע וסדר, יסודית.

תנאי העסקה ושכר: העסקה על פי דרגה 39-41 בדירוג המח"ר ועל פי הסכמים 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 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' 62/22

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 12/06/22

הערות: * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
* מועמד עם הגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית, ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו
ראש העיר