

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 24/21

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979

מכריזה עיריית לוד על משרת – רכז/ת.

(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד: רכז/ת גינות קהילתיות וקיימות רשות/ת.

כפיפות: לענייני חזות העיר.

היקף המשרה: 100% משרה.

הגדרת התפקיד:

- **ניהול אסטרטגי של תחום הגינות :** מיפוי והכרת קהל היעד וצרכיו ברמת הגינה וברמת הרשות. בניית חזון שאליו ישאפו קביעת מטרות. קהלי היעד יצירת חוזה/אמנה הממנים ומשתפי פעולה (מנהל קהילתי , עירייה וכו'), בתחילת הפעילות, במהלך כל השנה, בצמתים ובנקודות שינוי חשובות. הגדרת יעדים לדוגמה: יום פעילות בגינה מדי שבוע ובו ישתתפו 10 תושבים, וכן יעדים לא מדידים , כמו חיזוק הקשר בין התושבים לגינה הכשרות לתושבים ולמתנדבים בתחום הגינות טיפוח שטחים פרטים (שפ"פ) ביחד עם הקהילה בניית תכנית עבודה שנתית. בקרה על תוכניות קיימות ופרויקטים בגינות.
- **איתור ויצירת שיתופי פעולה:** מיפוי שירותים עירוניים וממשלתיים, ארגונים תומכים, מוסדות שניתן לשתף איתם פעולה. תיאום ציפיות עם כלל הגופים והקהילה
- **ריכוז שולחן עגול עירוני, ריכוז המענה העירוני כולל לפעילים, וייצוג בפני אגפי הרשות השונים.**
- **תמיכה וליווי לפעילים המרכזיים ולרכזי הגינות:** טיפוח מנהיגות מקומית ורכזים מתנדבים מהגינות, העצמת וגיבוש הפעילים והרכזים , קשר רצוף עם רכזי הגינות בשטח, חיבור הרכזים והפעילים למשאבי הרשות השונים, בניית הכשרות מפעילי גינות ברמה העירונית, פיתוח חומרים – בתחום הקהילתי , הארגוני והסביבתי, ניהול קונפליקטים- בין פעילים, בין פעילים לרשות וכו'.
- **גיוס משאבים:** קולות קוראים ממשלתיים, חיבור מגזר עסקי, חיבור שאר אגפי הרשות למיזם איגום משאבים מקומיים.
- **פרסום -** ריכוז פלטפורמה- אינטרנטית, הוצאת ניוזלטר אחת לתקופה, פרסום באמצעי התקשורת.
- **ניהול לוגיסטי של משאבים כלל רשותי** כדוגמת כלי עבודה מוטורים או מכשירי מולטימדיה.
- **ניהול תקציבי** – בניית תכנית תקציבית ועמידה ביעדיה.

השכלה וניסיון מקצועי:

- תואר ראשון בעבודה סוציאלית קהילתית , או תואר באחד מהמקצועות הבאים: איכות הסביבה, גיאוגרפיה וחקלאות.
- ניסיון של 4 שנים בהובלת תהליכים בקהילה.

כישורים אישיים:

- כושר ארגון וניהול מוכח
- ידע חקלאי בסיסי - יתרון
- ידע סביבתי/קיימות - יתרון

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות לתפקיד: 37-39 בדירוג המח"ר, לפי ההסכמים הארציים המאושרים, בהתאם לאוגדן ת"ש של הרשויות המקומיות.

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 קומנדרו 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' 24/21

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 02.03.21

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