

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 54/22

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

תאור התפקיד: רכז/ת מעורבות חברתית.

כפיפות: למנהלת מח' נוער.

היקף המשרה: 100% משרה.

הגדרת התפקיד:

- רכז/ת ההתנדבות הרשותי בחינוך אחראי על יישום המדיניות להעמקה והרחבה של ההתנדבות בתחום החינוך במסגרות הפורמליות והבלתי פורמליות.
- במסגרת תפקידו אחראי על מכלול התוכניות הפועלות ברשות כגון: מחויבות אישית, התנדבות ביחידות הנוער ובקידום נוער.
- אחראי על פיתוח שיתופי פעולה ושותפויות בתחום ההתנדבות בחינוך ברמה הבין-מגזרית ברשות המקומית.
- אחראי על פיתוח והרחבת מערך ההתנדבות בתחום החינוך:
 - הטמעת התנדבות כערך וכדרך חיים.
 - שיווק ומיצוב תחום ההתנדבות בסדר היום הציבורי ברשות בקרב בני נוער.
 - מיפוי תוכניות ותפקידים למתנדבים ברשות עבור נוער.
 - הכנת תוכנית עבודה שנתית
 - סיוע ותמיכה בגיוס ומיון מתנדבים.
 - סיוע ותמיכה בשיבוץ המתנדבים ובקרה על קליטתם ומהלך התנדבותם בהתאמה.
 - ניהול תקציב לרבות גיוס משאבים להפעלת תוכניות ההתנדבות.
 - הובלת שולחן עגול רשותי לתכלול תחומי ההתנדבות ברשות.
 - אחראי להתמקצעות תחום ההתנדבות ברשות – פיתוח מקצועי של ארגוני ההתנדבות והמתנדבים ברשות כולל הכנת מודל הכשרה בהלימה לצורכי מערכת החינוך ובשיתוף העמותות הפעילות בתחום הרשות לתומכי ההוראה והחינוך.
 - פועל לפיתוח וקידום יזמות חברתית בקרב תלמידים ובקרב תומכי ההוראה והחינוך.
 - פועל במסגרת החלטות המטה לשעת חירום ברשות.
 - פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות משרד החינוך.
 - מתכלל ומתאם ברמת הרשות את מקומות ההתנסות לתלמידים ולנוער ולתומכי הוראה וחינוך.
 - מלווה את התהליך של שיבוץ, קליטה ותמיכה בתלמידים במקומות ההתנסות.
 - מלווה את רכז המעורבות הבית ספרי, הצוות החינוכי, ותומכי ההוראה והחינוך
 - אחראי על הקמת קבוצות נוער בנושא של התנדבות.
 - אחראי לבצע כל משימה שתידרש ע"י המנהל.

השכלה וניסיון מקצועי:

תואר ראשון באחד מן התחומים הבאים: במדעי החברה והרוח (עדיפות לבוגרי מסלול חינוך חברתי קהילתי – חברה ונוער/קידום נוער), במדעי ההתנהגות, בעבודה קהילתית.
3 שנות ניסיון בתחומים הבאים: עבודה עם בני נוער, הדרכה, הוראה, ארגון וניהול.
הנחייה\ הדרכת מבוגרים.

כישורים אישיים:

יכולת ניהול וארגון, יכולת לקיים תקשורת תקינה ויחסי אנוש מעולים, יכולת הנעת תהליכים ואנשים, יכולת לשיתוף פעולה עם מתנדבים, עם בעלי תפקידים מוסדות וארגונים, בעל יוזמה אישית, ניסיון אישי בהתנדבות, יכולת עבודה טובה בסביבה מתקשבת.

דרישות ייחודיות לתפקיד : אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי

תנאי העסקה ושכר: העסקה בדירוג המנהלי במתח דרגות, 7 – 9 או דרגה מקבילה בדירוג המח"ר, ועל פי הסכמי 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 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' 54/22 מועד הגשה אחרון, עד ליום: 29/05/22

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