

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 123/19

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

תאור התפקיד: עובד/ת ליווי ומעקב.
כפיפות: למנהלת האגף לשילוב חברתי.
היקף המשרה: 50% משרה.

- הגדרת התפקיד:**
- בניית תוכניות לאוכלוסיות עולים חדשים
 - ליווי ומעקב אחר תוכניות העולים בעיר
 - ליווי פיזי של תוכניות המתבצעות בעיר
 - בקרה על תוכניות המתבצעות
 - גיוס משתתפים לתוכניות השונות

- השכלה וניסיון מקצועי:**
- בוגר/ת 12 שנות לימוד.
 - ניסיון בעבודה עם קהל – יתרון.
 - ידיעת השפה הרוסית יתרון

כישורים אישיים: * אמינות ומהימנות אישית יחסי אנוש טובים יצירתיות עבודה בתנאי לחץ
יכולת ארגון ותיכנון כושר הבעה בכתב ובעל פה

דרישות תפקיד מיוחדות: נדרשת עבודה בשעות אחר הצהריים והערב, נידות.

תנאי העסקה ושכר: העסקה לפי דרגה 6-8 בדירוג המנהלי הסכמים ארציים 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 בקובץ 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' 123/19 מועד הגשה אחרון, עד ליום: 08/09/19

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