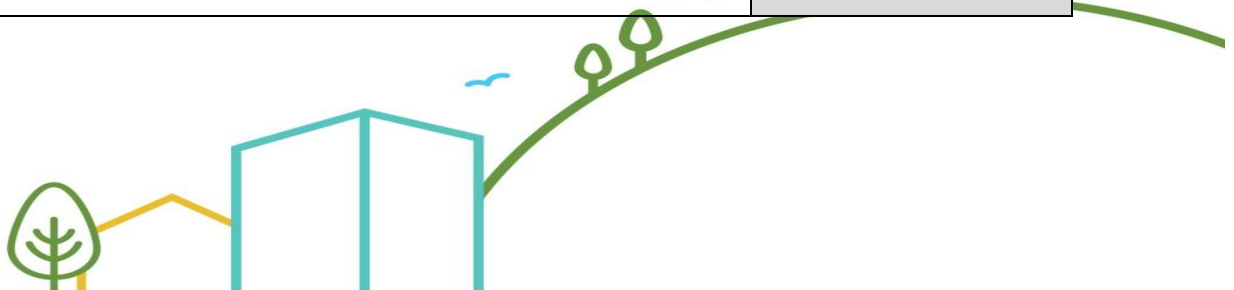


**מכרז כ"א פנימי/חיצוני מס' 41/5**

**לתפקיד מנהל/ת תחום צעירים**

\*יש לקרוא היטב את נוסח המכרז על מנת להגיש כל מה שדרוש לעמידה בתנאי הסף

לשכת מנכ"ל	<b>היחידה</b>
מנהל/ת תחום צעירים	<b>תואר המשרה</b>
דירוג חינוך ונוער בהתאם להשכלה	<b>דרגת המשרה ודירוגה</b>
100% משרה	<b>היקף העסקה</b>
פנימי/חיצוני	<b>סוג המכרז</b>
סיוע בגיבוש ועיצוב של המדיניות בתחום הצעירים ברשות, בהתאם למדיניות העירונית ובהלימה עם מדיניות משרדי הממשלה הרלוונטיים וניהול מערך פעילויות לצעירים ברשות המקומית והוצאתה לפועל, בשגרה ובחירום.	<b>ייעוד</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>גיבוש תמונת מצב רשותית מבוססת נתונים על אוכלוסיות הצעירים, ותכנון מדיניות הרשות בנוגע לה.</li> <li>גיבוש תוכנית העבודה בתחום הצעירים (5-18).</li> <li>ייצוג, ייעוץ ועבודה מול גורמים שונים ברשות בנושאים הקשורים לתחום הצעירים ברשות המקומית.</li> <li>קידום ועידוד יוזמות.</li> <li>הפעלה והנגשה של מענים לצעירים.</li> <li>ניהול צוות העובדים בתחום הצעירים.</li> </ul>	<b>תחומי אחריות</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>איסוף מידע ממקורות רלוונטיים והצגת תמונת מצב של אוכלוסיית הצעירים ברשות לרבות חלוקה לאיזורי מגורים, נתוני השכלה ותעסוקה, מצב משפחתי ועוד.</li> <li>מיפוי הפעילות הרשותית המשפיעה על אוכלוסיית הצעירים.</li> <li>גיבוש חזון ומדיניות בתחום הצעירים ברשות המקומית בהתאם למדיניות העירונית ובהלימה עם מדיניות משרדי הממשלה הרלוונטיים.</li> <li>הטמעת המדיניות והחזון בקרב עובדים בתחום הצעירים וארגונים שותפים.</li> </ul>	<b>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות</b>



### 1. הובלת העבודה בתחום הצעירים (גילאי 18-35)

### תיאור התפקיד

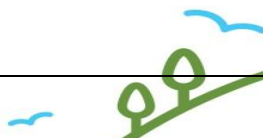
- הבניית תכניות עבודה שנתיות ורב שנתיות והבאתן לאישור הדרג הבכיר ברשות.
- עדכון תכניות העבודה, בהתאם לצרכים ולשינויים השוטפים ברשות המקומית.
- ניהול תקציב.
- ניהול שותפויות עם משרדי הממשלה הרלוונטיים, ארגונים עירוניים וארגוני מגזר שלישי לקידום תחום הצעירים.
- השתלבות במכלול האוכלוסייה בשלבי היערכות לחירום, בהכשרות ובאימונים.
- ארגון מערך צעירים מתנדבים למשימות וסיוע מתן שירותים לצעירים בשגרה ובחירום.
- אחריות להפעלת מבנה מרכז הצעירים לפעילות ישירה לצעירים.

### . ייצוג וייעוץ בנושאים הרשות לתחום הצעירים ברשות המקומית

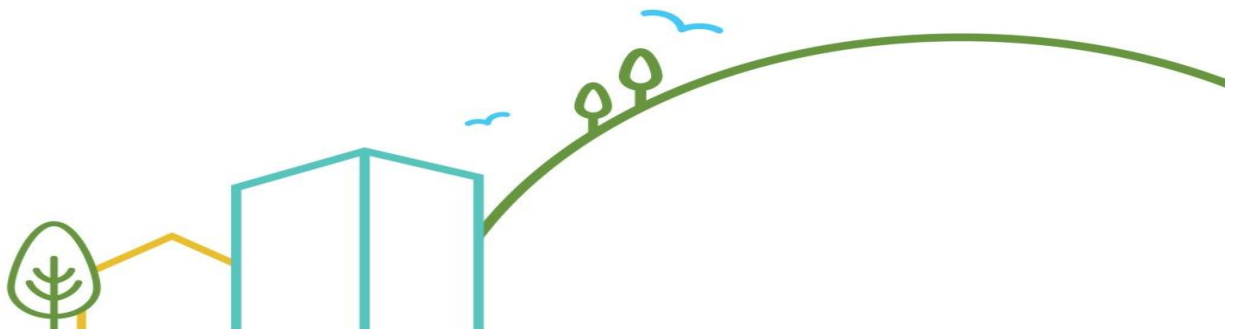
- מתן דיווחים ועדכונים לדרג הבכיר ברשות המקומית.
- מתן חוות דעת מקצועית בדיונים ובישיבות ברשות המקומית, כולל הצגת נושאים בפנים מועצת הרשות במידת הצורך.
- מסירה וקבלה של מידע וכן התייעצות עם הגורמים הרלוונטיים במשרדי הממשלה.
- עבודה מול מוסדות לימוד אקדמיים ומקצועיים ומול מעסיקים במרחב הרשות לטובת הנגשת הזדמנויות השכלה ותעסוקה לצעירים.
- עבודה מול ארגוני מגזר שלישי המשפיעים על תחום הצעירים במרחב הרשות.

### 3. קידום ועידוד יוזמות

- בחינה, איתור והתוויה של דרכים ליישומן ותקצובן של דרכים ושל יוזמות חברתיות לקידום תחום הצעירים ברשות המקומית.
- ליווי, מעקב ובקרה אחר היוזמות המיושמות בפועל.
- הערכת התכניות לשם שיפורן בעתיד.



<p><b>4. ניהול צוות העובדים בתחום הצעירים</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הנחיית עובדי הצוות בביצוע המטלות.</li> <li>• ווידוא ביצוע ההנחיות.</li> <li>• מתן משוב לעובדי הצוות.</li> </ul>	
<p><b>השכלה</b></p> <p>בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להכרת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.</p> <p>תינתן עדיפות לבעל תואר אקדמי שני כאמור.</p> <p><b>או</b></p> <p>בעל תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.</p> <p><b>או</b></p> <p>בעל אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18 וגם עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל, כאשר שתיים מתוך שלוש בחינות אלה הן בדיני שבת ודיני איסור והיתר.</p> <p><b>או</b></p> <p>בעל תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך כאמור בחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.</p> <p><b>(חובה לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה)</b></p>	<p><b>תנאי סף</b></p>
<p><b>ניסיון מקצועי</b></p> <p><b>עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל</b> - ארבע שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים.</p> <p><b>עבור הנדסאי רשום</b> - חמש שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים.</p> <p><b>עבור טכנאי רשום</b> - שש שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים.</p> <p><b>(יש לצרף אישורי העסקה מאת המעסיק המפרטים את הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד, היקף המשרה ותאריכי העסקה מדויקים)</b></p>	



<p><b>ניסיון ניהולי</b></p> <p>שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.</p> <p>(יש לצרף אישורי העסקה מאת המעסיק המפרטים את הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד, היקף המשרה ותאריכי העסקה מדויקים)</p>	
<p><b>דרישות נוספות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• שפות – בהתאם לצורך</li> <li>• יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות office</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• עבודה בשעות לא שגרתיות</li> <li>• יצירתיות</li> <li>• ניהול שותפויות</li> </ul>	<p><b>מאפייני העשייה</b></p> <p><b>הייחודיים בתפקיד</b></p>
<p>מנכ"ל הרשות</p>	<p><b>כפיפות</b></p>
<p>המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	<p><b>הערה</b></p>

### הערות להגשה

1. המעוניינים יגישו את הצעותיהם ע"ג טופס מקוון, אותו ניתן להוריד מאתר העירייה: <https://www.nof-hagalil.muni.il/bids> או לקבלו באגף לניהול הון אנושי בעירייה.
2. יש לצרף קורות חיים, תעודות ואישורי העסקה בהתאם למבוקש במכרז עד לא יאוחר **06/05** בשעה **1000**.
3. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, בכפוף לעמידתו בתנאי הסף.
4. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים בעלי מוגבלות, ככל שהדבר יידרש.
5. **אחריות ואישור קבלת הגשת המועמדות הינה על המועמד/ת. הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים יפסלו על הסף ולא יובאו לדיון!**

לבירורים יש לפנות לאגף ניהול הון אנושי בעירייה לגבי עדן מנשקו בטל. [04-6478809](tel:04-6478809) או במייל [hrmihrazim@nallit.org.il](mailto:hrmihrazim@nallit.org.il)

