משאבי אנוש
מייל: edenm@nallit.org.il
טל': 04-6478809

שנים של הגשמה.
נוף הגליל

מכרז כ"א חיצוני מס' 66/26
לתפקיד רכז/ת קהילה לעולים מצרפת

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

היחידה:	האגף לקליטת עלייה, אכלוס ותעסוקה
תואר המשרה:	רכז/ת קהילה לעולים מצרפת העסקה ייעודית ותלוית אישור תקציבי ממשרד העלייה והקליטה שתסתיים עם הפסקת התקצוב.
דרגת המשרה דירוגה:	חינוך ונוער בהתאם להשכלה
היקף העסקה:	100% משרה
סוג המכרז:	חיצוני
ייעוד:	מוביל קליטת עלייה – רכז קהילה, שיועסק על ידי הרשות המקומית לטובת עידוד מועמדי עלייה להתיישב בעיר ולטובת תמיכה וליווי של עולים בתהליך השתלבותם בקהילות המקומיות.
תיאור התפקיד:	• **<u>ארגון קהילתי של עולים:</u>** היכרות עם עולים חדשים ברשות ועם מגוון קהילות העולים והאוכלוסייה שאינה עולה ברשות, ויצירת חיבורים בין עולים חדשים לקהילות וקבוצות שיסייעו להשתלבותם וקליטתם ; סיוע בהקמה וליווי של קהילות עולים, בהתארגנות קהילתית וחברתית וביצירת מפגשים וקשרים עם קהילות נוספות. • **<u>ביסוס תשתיות מקומיות לתמיכה בעולים:</u>** בניית תשתיות קהילתיות של מתנדבים, ביסוס קשר עם ארגוני עולים מקומיים, ביסוס שותפויות וקשרי עבודה במרחב הרשות המקומית לרבות עם יחידות הרשות, ארגונים מקומיים וארגוני מגזר ציבורי ועסקי, לטובת פיתוח רשת תמיכה ממסדית וקהילתית לקליטת העולים. • **<u>ביצוע תכניות:</u>** ייזום ופיתוח תכניות מותאמות לרשות, הוצאה לפועל של תכניות מתוך סל התכניות המוגדרות במבחן התמיכה "קליטת עולים בקהילה". • **<u>עבודה מתואמת מול גורמי המשרד:</u>** חיבור הדוק עם נציגי המשרד במחוזות ובמרחבים ; גיבוש ויישום תכנית עבודה שנתית/דו-שנתית, מעקב, בקרה ודיווח על ביצוע התכניות בהתאם למדדי קליטה ארוכת טווח שיוגדרו ע"י המשרד. • **<u>סיוע בליווי עולים:</u>** ככל ונדרש ובמידת הצורך. • **<u>פעילות לעידוד עליה לרשות:</u>** שיווק היישוב למתעניינים בעלייה באמצעות הנגשת היתרונות וההזדמנויות, פיתוח

	• והפצת חומרי שיווק מותאמים, ליווי מתעניינים בעלייה. • קשר שוטף עם מלווי העולים במשרד העלייה והקליטה ועם ארגונים מעודדי עלייה.
תנאי סף:	**<u>השכלה:</u>** • בעל תואר אקדמי ,שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה ,או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. • מועמדים שאינם בעלי תואר ראשון יאושרו בתנאים הבאים: - למועמד שלוש שנות ניסיון משמעותי ורלוונטי בניהול ו/או ריכוז תכניות חינוכיות, חברתיות או קהילתיות, בהיקף של לפחות 50 משתתפים בשנה ו/או 50,000 ₪ בשנה. • יתרון לבעל תואר שני. **(חובה לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה)**
	<u>ניסיון מקצועי:</u> • שנת ניסיון משמעותי ורלוונטי בניהול ו/או ריכוז תכניות חינוכיות, חברתיות או קהילתיות, בהיקף של לפחות 50 משתתפים בשנה ו/או 50,000 ₪ בשנה. • ניסיון מוכח בעבודה ובהובלת תהליכים מבוססי שותפויות, לרבות גופים ציבוריים. • היכרות מקיפה עם הקהילה המקומית ברשות על כל מגוון אוכלוסיות בה. מעורבות בפעילות והתהליכים המתרחשים בה. • יתרון לבעל היכרות או ניסיון בעבודה עם אוכלוסיות עולים. **(יש לצרף קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה, אישורי העסקה מאת המעסיק המפרטים את הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד, היקף המשרה ותאריכי העסקה מדויקים)**
	<u>דרישות נוספות:</u> • יכולות כתיבה ודיבור בשפה העברית • שליטה בשפה הצרפתית ברמת שפת אם • עדיפות לעולה הנמצא לפחות שלוש שנים בארץ • היכרות ועבודה עם תוכנות אופיס • קבלת אישור משטרה כי אין כל מניעה להעסקתו של המועמד על ידי הרשות במסגרת התכנית הנתמכת על ידי המשרד, בהתאם להוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001.
כישורים אישיים:	• יכולת הנעה של תהליכים • יחסי אנוש מעולים

	• זמינות לעבודה בשעות לא שגרתיות
כפיפות:	מנהלת האגף לקליטת עלייה, אכלוס ותעסוקה
הערה:	המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

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 מתאריך **11/11/2026** בשעה **10:00**.
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 המועמד/ת הינה על המועמד/ת.

הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים יפסלו על הסף ולא יובאו לדיון !

לבירורים יש לפנות לאגף ניהול הון אנושי בעירייה לגב' עדן מנשקו בטל. 04-6478809 או במייל hrmihrazim@nallit.org.il