

י"ט בכסלו תשפ"ב
23 בנובמבר 2021

לכבוד
לשכת הדוברות

ג.נ.,

ברצוננו לפרסם באמצעותכם ליום חמישי 25/11/2021 את המכרז הבא :

מכרז חיצוני מס' 127/2021
מנהל/ת התנדבות רשותי בחינוך

המשרה	מנהל/ת התנדבות רשותי
דירוג	חינוך ונוער
דרגה	M.A/B .A
היקף משרה	100%
תיאור תפקיד	<ul style="list-style-type: none"> • יישום המדיניות להעמקה והרחבה של ההתנדבות בתחום החינוך במסגרות הפורמליות והבלתי פורמליות. • אחריות על מכלול התוכניות הפועלות ברשות כגון: התכנית התלת שנתית "התפתחות אישית ומעורבות חברתית", התנדבות ביחידות הנוער, ביחידות קידום נוער ובתכניות מתנדבים מבוגרים בחינוך כגון: תומכי הוראה וחינוך. • אחריות על פיתוח שיתופי פעולה ושותפיות בתחום ההתנדבות בחינוך ברמה הבין מגזרית ברשות. • אחריות על פיתוח והרחבת מערך ההתנדבות בתחום החינוך: <ol style="list-style-type: none"> 1. הטמעת ההתנדבות כערך חיים 2. שיווק ומיצוב תחום ההתנדבות בסדר היום הציבורי ברשות לרבות ועדת הנוער הרשותית. 3. מיפוי תוכניות ותפקידים למתנדבים ברשות בשיתוף, בשילוב ובתיאום כל הגורמים הנוגעים בדבר. 4. הכנת תוכנית עבודה שנתית בשיתוף עם הגורמים הקולטים מתנדבים ועם הגורמים השולחים אותם. 5. סיוע ותמיכה בגיוס ומיון מתנדבים לרבות תומכי הוראה וחינוך. 6. סיוע ותמיכה בשיבוץ המתנדבים ובקרה על קליטתם ומהלך התנדבותם בהתאמה לנוהל ההסדרה ולמדיניות משרד החינוך בהפעלת מתנדבים בוגרים. 7. ניהול מערכת מעקב ודיווח על פעילות המתנדבים. 8. ניהול מערך התקציב לרבות גיוס משאבים להפעלת תוכניות ההתנדבות. 9. הובלת שולחן עגול רשותי לתכלול תחומי ההתנדבות ברשות בהשתתפות: רכז ההתנדבות ברווחה, מנהל אגף/מחלקת החינוך, רכזי עמותות פעילות ברשות, נציגי מנהלי בתי הספר ו/או בא כוחם, פיקוח רשותי משרד החינוך ואחרים בהתאם לצורך. 10. אחריות 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. 11. פיתוח וקידום יזמות חברתית בקרב תלמידים ובקרב תומכי ההוראה והחינוך. 12. פועל במסגרת החלטות המטה לשעת חירום ברשות. 13. קיום שיתוף פעולה עם הממונים ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות משרד החינוך. 14. תכלול ותאום ברמת הרשות את מקומות ההתנסות לתלמידים ולנוער ולתומכי הוראה וחינוך. 15. ליווי תהליך השיבוץ, קליטה ותמיכה לתלמידים במקומות ההתנסות. 16. ליווי תהליך השיבוץ, קליטה ותמיכה בתומכי ההוראה והחינוך במוסדות החינוך. 17. ליווי רכז המעורבות הבית ספרי, הצוות החינוכי, ותומכי ההוראה והחינוך בתהליכי החיבור. • ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר.
תנאי סף	<p>השכלה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. • התחייבות סיום קורס דו שנתי להכשרת מנהלי התנדבות רשותיים בחינוך מטעם משרד החינוך תוך שנה מקבלת התפקיד. • רישיון לעיסוק בתפקיד: " היתר הדרכה" מטעם מינהל חברה ונוער.

<p style="text-align: right;">ניסיון מקצועי:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3 שנים ניסיון בתחומים הבאים: עבודה עם בני נוער, הדרכה, הוראה, ארגון וניהול, הנחייה/הדרכת מבוגרים. 	
<ul style="list-style-type: none"> יכולת ניהול וארגון, יכולת לקיים תקשורת תקינה ויחסי אנוש מעולים, יכולת הנעת תהליכים ואנשים, יכולת לשיתוף פעולה עם מתנדבים ועם בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים. בעל יוזמה אישית, ניסיון אישי בהתנדבות, יכולת עבודה טובה בסביבה מתוקשבת. 	כישורים אישיים
<ul style="list-style-type: none"> העדר רישום פלילי יישומי מחשב- הכרות עם תוכנת ה- OFFICE עברית- ברמת שפת אם. 	דרישות נוספות
<ul style="list-style-type: none"> היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א- 2001. 	רישום פלילי
<p style="text-align: center;">מנהלת מחלקת נוער וצעירים</p>	כפיפות
<p>בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחרי ציבור העסקתם תהיה מותנית בחו"ד יועמ"ש בעניין קיום ניגוד עניינים יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.</p>	כללי
<p>המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, תמונת פספורט, תעודת זהות, תעודות המעידות על השכלה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (הכוללים תאריך תחילת וסיום העסקה, היקף משרה ותיאור תפקיד), אישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד והמלצות, לכתובת מייל: jobs@rosh.org.il עד לתאריך <u>9/12/2021 בשעה 12:00</u>.</p> <p>פניות ללא אסמכתאות בהתאם לדרישות לעיל, לא יטופלו.</p> <ul style="list-style-type: none"> חובה לציין בפניות להגשת מועמדות את <u>מספר המכרז ושם המכרז</u>. חובה לצרף את כל המסמכים הנדרשים בתנאי המכרז: קורות חיים, תעודות השכלה רלוונטיות המלצות ואישורים המעידים על ניסיון והמלצות. מצ"ב - טופס הצהרה על קרבת משפחה <u>חובה למלא ולצרפו להגשת המועמדות</u>. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או בהיעדר אישור בדבר קבלת הפנייה ו/או לאחר המועד האמור, <u>תפסל על הסף</u>. ככל שלא יתקבל אישור מידי בדבר קליטת הפניה להגשת מועמדות במייל חוזר, יש לחזור על פעולת הגשת המועמדות, עד לקבל אישור. מענה בנוגע להמשך תהליך המיון, יימסר עד 30 ימים מהמועד האחרון להגשת המועמדות. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה. תבחן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים. במידת הצורך נדרש לעבור מבחני מיון נוספים. * המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד. 	הערות

בכבוד רב,
 שלום בן משה
 ראש העיר