

כ"א בכסלו תשפ"ב
25 בנובמבר 2021

מכרז פומבי מס' 134/2021
מנהל/ת מדור מועדוניות נאות אילנה

עיריית ראש העין מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

תיאור המשרה: מנהל/ת מדור מועדוניות נאות אילנה

היקף משרה: 100%

כפיפות ארגונית: מנהלת מחלקת מוגבלויות באגף לשירותים חברתיים

דרוג: מנהלי/ מח"ר

דרגה: 9-39-37

תיאור התפקיד:

- אחריות לתפעול כולל של מסגרת יום שהות ארוך - על פי הוראות והנחיות הגורם המפעיל ושל משרד הרווחה והשירותים החברתיים.
- אחריות לגיבוש תוכנית עבודה של המסגרת, לביצועה ובקרה על יישומה.
- אחריות לקביעה, הטמעה ויישום של נהלי עבודה.
- אחריות לניהול כוח אדם: הגדרה של תפקידים, כישורים נדרשים, כפיפויות ותנאי העסקה - בהתאם למדיניות, גיוס והכשרה של עובדים חדשים פיטורים של עובדים בשיתוף עם הגורמים המוסמכים, קביעת מערכת שעות העבודה ומעקב אחר נוכחות עובדים, הקצאת כוח אדם לפי הצרכים השוטפים והמתוכננים, טיפוח עבודת צוות, הנחיה מקצועית והדרכה לעובדים.
- הכנת תקציב וניהול תקציבי שוטף.
- אחריות לקליטה של משתתפים חדשים, כולל הפעלת ועדת קליטה עם שותפים רלוונטיים.
- אחריות לקיום קשרי עבודה עם בתי ספר והורים.
- אחריות לקביעת תוכניות טיפול ותוכניות קידום אישיות/קבוצתיות לכל משתתף, על פי צרכיו ומעקב אחר ביצוען.
- ייזום תוכניות חדשות.
- אחריות לפיתוח ולקיום קשרים עם גורמי חוץ, כולל גיוס משאבים ושיווק.
- ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר.

דרישות התפקיד:

השכלה: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה
תואר אקדמי – יתרון

ניסיון תעסוקתי:

- ניסיון בתחום הטיפול בבעלי מוגבלות שכלית- התפתחותית
- ניסיון בניהול צוות עובדים

דרישות נוספות:

- שליטה בתוכנות ה-OFFICE

כישורים נוספים:

- יכולת עבודה תחת לחץ, יחסי אנוש טובים, סדר וארגון, התמדה, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, שירותיות.

פרטים להגשת המועמדות ודגשים נוספים:

- 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.
 - המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, תמונת פספורט, צילום תעודת זהות, תעודות המעידות על השכלה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (הכוללים תאריך תחילת וסיום העסקה, היקף משרה ותיאור תפקיד), המלצות ושאלון אישי, לכתובת מייל: jobs@rosh.org.il עד לתאריך: **09/12/2021 בשעה 12:00**. פניות ללא אסמכתאות בהתאם לדרישות לעיל, לא יטופלו.
 - גילוי נאות- המשרה מאויישת ע"י מ"מ.
 - חובה לציין בפניות להגשת מועמדות את מספר המכרז ושם המכרז.
 - חובה לצרף את כל המסמכים הנדרשים בתנאי המכרז
 - שאלון אישי חובה למלאו ולצרפו להגשת המועמדות.
 - הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או בהיעדר אישור בדבר קבלת הפנייה ו/או לאחר המועד האמור, תפסל על הסף.
 - ככל שלא יתקבל אישור מידי בדבר קליטת הפניה להגשת מועמדות במייל חוזר, יש לחזור על פעולת הגשת המועמדות, עד לקבל אישור.
 - 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.
 - העירייה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.
- * המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,
שלום בן משה
ראש העיר