



מכרז מספר 47/23 לתפקיד

רכז/ת מרכז הכנה לשירות משמעותי בצה"ל ובשירות הלאומי אזרחי

תיאור התפקיד:

מתכלל את כלל הפעילות במסגרות השונות הפועלות בנושא הכנה לשירות משמעותי, כולל בניית מנגנוני שיתופי פעולה בין כל השותפים.

מרכז את ועדת ההיגוי ואחראי לזימון, גיבוש סדר יום, הוצאת סיכום וביצועו.

שותף בגיבוש המדיניות בישוב לגבי מדדי התפוקה הרצויים וגיבוש תכנית הפעולה להשגתם בתיאום עם המפקח הרשותי של מינהל חברה ונוער.

שותף ומרכז את התכניות המוסדיות להכנה לשירות משמעותי בתוך המסגרות הבית ספריות והחוץ בית ספריות.

יזום מתן מענה לאוכלוסיות ייחודיות – עולים חדשים, נוער טעון חיזוק, בנות דתיות.

מנהל מרכז מידע וייעוץ למתגייסים, למתנדבים ולהוריהם.

איתור וטיפול במלש"בים (מועמדים לשירות בטחון) שלא השלימו תהליכים בלשכת הגיוס.

מבצע איסוף מידע ונתונים עדכניים, אחראי לניתוח המידע ול"איתור הצרכים".

מנהל משא ומתן עם גורמים שונים ומגייס משאבים.

משמש כמרכז, מנחה ומפעיל את סך כל כוח האדם הסמי-מקצועי (מורות חיילות, חיילי נח"ל, מד"נים) בישוב בשיתוף הגורמים הצה"ליים ואחרים.

מרכז את תחום בני השירות הלאומי ברשות

פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות מינהל חברה ונוער.

עובד חיוני לשעת חירום

דרישות התפקיד תנאי סף:

השכלה:

תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ/ תעודת הנדסאי או טכנאי (תתוסף שנת ניסיון על הניסיון הנדרש לבעלי תעודות אילו)



הכשרה:

סיום בהצלחה בקורס הכון לרכזי הכנה לצה"ל ומנהלי מרכזי הכנה לצה"ל ולשירות הלאומי אזרחי בן 120 שעות, תוך שנה מיום כניסתו לתפקיד.

ניסיון:

עדיפות למסיימי שירות צבאי מלא בדרגת קצונה.

עדיפות לבעלי רקע צבאי בתחום ההדרכה, החינוך או המערך הלוחם.

הנחיית צוות, תכנון וניהול תקציב.

כישורים אישיים:

מכוונת לעבודה עם נוער ומבוגרים כאחד.

יכולת ניהול, ארגון תכנון, ביצוע, בקרה ופיקוח.

יכולת הכנה וניהול תקציב.

יכולת ניהול משא ומתן.

יכולת פיתוח והפעלת פרויקטים.

יכולת ניהול והפעלת צוות עובדים.

יכולת לקיים תקשורת תקינה עם עובדים, בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים.

יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.

ידיעת אנגלית.

יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

רישיון לעיסוק בתפקיד:

"היתר הדרכה זמני" מטעם מינהל חברה ונוער, עד 12 חודשים מיום כניסתו לתפקיד, תוך התחייבות

להשגת היתר הדרכה קבוע ממינהל חברה ונוער עד תום תקופה זו.

רישום פלילי:

אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

שכר: עפ"י הסכם חינוך ונוער

מעמד: רכז

היקף משרה: 50%

כפיפות: מנהלת אגף החינוך



הבהרות :

- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים .
- הליכי המיון למשרה:
- הגשת כלל המסמכים הנדרשים על ידי המועמד כמפורט :
- קורות חיים
- אישורי העסקה במקומות עבודה במסמך רשמי מטעם המעסיק הכולל מקום עבודה, לוגו, דרכי התקשרות, חתימה וחותמת, פרטי המשרה, תקופת עבודה (תאריכי התחלה וסיום) והיקף המשרה.
- תעודות המעידות על השכלה
- המלצות בכתב (ככל שיינתן)
- שאלון למועמד למשרה מלא
- ייתכן מבחני מיון
- הגשת מועמדות עד לתאריך: 30 בנובמבר שנת 2023 בשעה 12:00, באמצעות טופס מקוון באתר העירוני www.nzc.org.il

חובה לצרף אסמכתאות על עמידה בתנאי הסף:

- קורות חיים
- תעודות השכלה
- אישורי העסקה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק
- אישור ניסיון ניהולי – בהתאם לדרישת המכרז.
- בקשות שתתקבלנה במשרדי אגף משאבי אנוש לאחר המועד האמור, לא תובאנה בחשבון, ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בתנאי הסף.
- המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר לצורך הנוחות בלבד.

אגף הון אנושי