

דרוש/ה
לתפקיד: מ"מ רכז/ת קהילתי/ת

באגף לשירותים החברתיים

תיאור התפקיד:

איסוף ומיפוי מידע קהילתי לאיתור וזיהוי צרכים התנדבותיים וקהילתיים תכנון ופיתוח מענים קהילתיים- התנדבותיים: פרויקטים, מיזמים, שירותים ותכניות. ליווי, שימור והדרכה בתכניות ושירותים קיימים בקהילה. פיתוח מנהיגות והגברת המעורבות החברתית של אוכלוסיות בדגש על אזרחים וותיקים. קידום שיתופי פעולה ובניית שותפויות עם גורמים ממסדיים והתנדבותיים בקהילה. פיתוח מערך של חוסן קהילתי בשגרה ובחרום. ארגון השתלמויות, כנסים וימי עיון למתנדבים, פעילים, עובדי מסגרות ולקבוצות בקהילה. שותפות בקביעת תכניות והצעת תקציב שנתית בתחום השירותים בקהילה, והמלצה על תכניות ייחודיות וחדשות. מתן הנחיה וייעוץ למסגרות בקהילה, ניהול מעקב ובקרה אחר תפקודם, סיוע בפתרון בעיות וייעוץ בפיתוח פרויקטים המתאימים לצרכי האוכלוסייה. ייצוג השירות בצוותים רב-מקצועיים, ועדות משרדיות ובין-משרדיות. אחריות על המחסן החברתי לציוד יד שניה, פיתוח יוזמות ושירותים קהילתיים- התנדבותיים עבודה מול המגזר השלישי- ארגוני מתנדבים ועמותות עובד חיוני לעשת חירום

השכלה:

בעל תואר אקדמי

תואר בוגר בעבודה סוציאלית-יתרון משמעותי

ניסיון מקצועי:

ניסיון שנתיים בעבודה קהילתית

דרישות נוספות:

יכולת עבודה בצוות רב מקצועי, עבודה מערכתית ובין ארגונית.

בעל/ת יוזמה ומוטיבציה, יכולת עבודה עצמאית, נכונות לעבודה בשעות גמישות,

תקשורת בינאישית ויחסי עבודה טובים, בעל/ת יכולת ארגונית ותפיסה קהילתית

ויכולת עבודה בתנאי לחץ ומצבים עמומים.



כפיפות: מנהל אגף הרווחה והשירותים חברתיים
היקף משרה: 100%
מ"מ לחופשת לידה
דרוג/מעמד: רכז
שכר: דירוג מח"ר דרגה 37-39 / דירוג עו"ס על פי הסכם רפורמה עו"ס החדש.
הסכם לתקופה של 3 חודשים עם היתכנות להארכה

העסקה ישירה ע"י עיריית נס ציונה, קורות חיים, תעודות והמלצות ישלחו לידי גב'שירה לוי
למייל- social-office@nzc.org.il

המודעה פונה לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר לצורך הנוחות בלבד

אגף הון אנושי.

