



מכרז חיצוני מספר 27/24 לתפקיד: מדריך/ה מד"צים מוסדי/רשותי

תיאור התפקיד:

- מאתר ומגייס בני נוער להשתתף כחניכים בקורס מד"צים (מדריכים צעירים)
- מתכנן ומנהל את קורס המד"צים המוסדי, על בסיס הנחיות רכז המד"צים הרשותי
- מנחה ומדריך בקורס המד"צים המוסדי ומשתלב בהדרכת קורסי המד"צים הנערכים במחנות הקיץ, יוצא ומשתתף עם המד"צים בפעילות המתבצעת מחוץ ליישוב כגון: טיולים, כנסים ומחנות.
- מנחה את המד"צים הוותיקים ואחראי על תכנון ובקרה של עבודתם המעשית בשטח מבחינה ארגונית וחינוכית.
- מעבד ומפתח תוכני הדרכה עבור המד"צים החדשים והו ותיקים ועורך להם השתלמויות.
- מקיים במידת הצורך קשרים יחסי גומלין עם גורמים שונים בקהילה.
- משמש כחבר בצוות החינוכי של המוסד ומשתתף בישיבות, בהשתלמויות ולוקח חלק בתכנון ובהפעלת אירועים מרכזיים.
- פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם ועל פי מדיניות מינהל חברה ונוער.
- עובד חיוני לשעת חירום.

השכלה:

בוגרי 12 שנות לימוד ותעודת בגרות מלאה או מכינה אקדמית. יועדפו סטודנטים בעלי תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או סטודנטים הלומדים לימודים אקדמיים משנה שנייה. תינתן עדיפות לבעלי תעודת מדריך מוסמך / תעודת בוגר קורס הכוון מינהל חברה ונוער / תעודת עובד חינוך / תעודת הוראה.

הכשרה:

השתתפות בקורס הכוון לרכזי נוער/ מד"צים רשותיים בן 120 שעות, תוך שנה מיום כניסתו לתפקיד. ניסיון מקצועי: ניסיון של 2 שנות הדרכה כמדריך צעיר במסגרת מד"צים רשותיים או תנועת/ארגון נוער, כמדריך במסגרות חינוך או צבא או שירות לאומי או שירות אזרחי, בהדרכה ישירה של בני נוער.





כישורים אישיים:

יכולת להכין ולבצע תכנית חינוכית.

יכולת להדריך ולהנחות מד"צים.

יכולת ליצור ולקיים קשר אישי עם בני נוער.

יכולת להקנות כלים חינוכיים וכלים ערכיים ולהעשיר את תוכני הפעילות של המד"צים.

יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.

רישיון לעיסוק בתפקיד:

12 קבלת "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.

כפיפות: מנהל מחלקת נוער

שכר: על פי הסכם חינוך ונוער

מעמד: מדריך מוסדי/רשותי

משרה: 100% X 2 משרות

יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

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 וחתימת, פרטי המשרה, תקופת עבודה (תאריכי התחלה וסיום) והיקף המשרה.
- תעודות המעידות על השכלה
- המלצות בכתב (ככל שיינתן)
- שאלון למועמד למשרה מלא
- ייתכן מבחן פסיכוטכני

הגשת מועמדות עד לתאריך: 14 באוגוסט בשנת 2024 בשעה 12:00,

באמצעות טופס מקוון באתר העירוני www.nzc.org.il

הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להפך.

אגף הון אנושי

