



הארכה: מכרז 20/25 מנהל/ת מחלקת משאבי קהילה והתנדבות

תיאור:

מחלקת משאבי קהילה והתנדבות, הינה אחת מהמחלקות באגף הרווחה והשירותים החברתיים. המחלקה מהווה גוף ידע מקצועי מוביל בעיר, בתחום העבודה הסוציאלית הקהילתית וכן התנדבות בשגרה ובחירום

המחלקה עוסקת במיפוי צרכים עירוניים, פיתוח שירותים ומענים קהילתיים והתנדבותיים, פיתוח, הקמה וחיזוק קהילות ומנהיגות קהילתית- התנדבותית, גיוס משאבי הון אנושי ומשאבי המגזר השלישי, פיתוח שיתופי פעולה עם הקהילה העסקית ויצירת חיבורים רבי שותפים

תיאור התפקיד:

ניהול המחלקה על כל תחומיה – עבודה סוציאלית קהילתית, יחידת ההתנדבות, מערך קהילתי לשעת חירום, שירות ייעוץ לאזרח, מרכז גישור והידברות

אחריות לניהול המשאב האנושי במחלקה- פיתוח ארגוני, גיוס, הכשרה, ליווי והדרכות קבועות, הטמעת שגרות עבודה, ישיבות צוות, נהלי עבודה ופיתוח מקצועי

פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה בהתאם לתוכנית עבודה שנתית והגדרת מדדי הערכה ותוצאה

הגדרת מטרות, תכנון אסטרטגי, בניית תכניות עבודה, פיתוח והוצאה לפועל של מדיניות ארגונית

אחריות להשגת יעדי העבודה הקהילתית ברשות המקומית כולה, לרבות מיפוי צרכים בקרב האוכלוסיות השונות בעיר ופיתוח מענים קהילתיים מותאמים

ייזום, התוויה וגביש מדיניות קהילתית עירונית כולל הטמעת מגמות חדשות של ניהול תוך שיתוף הקהילה ובניית קהילות במרחב העירוני – שימוש בכלי מיפוי קהילתיים

ייזום פעולות לפיתוח וקידום מענים ושירותים ועידוד תהליכים קהילתיים ויזמות במרחב העירוני, בשותפות עם תושבים והגורמים העירוניים הרלוונטיים

אחריות לפיתוח קשרי עבודה ותיאום עם גורמים עירוניים, מוסדות וארגונים חוץ עירוניים, לצד עבודה מול תושבים ושילובם בפרויקטים השונים שמתקיימים בעיר

ניהול תקציבי המחלקה, בהתאם לנהלי משרד הרווחה ונהלים עירוניים – איגום משאבים, ניצול תקציבי בפרקי הזמן שהוגדרו, מעקב אחר ביצוע ודיווח כנדרש, מיצוי משאבים של משרדי הממשלה, קרנות ופילנתרופיה לטובת פיתוח מענים בקהילה

פיתוח הממד הקהילתי והטמעת תפיסה קהילתית בכלל יחידות העירייה

חיזוק, ליווי ופיתוח קהילות שהינן באחריות האגף

ייצוג המחלקה והאגף בישיבות עירוניות וועדות רלוונטיות במשרד הרווחה

ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרשו על ידי הממונה.

עובד חיוני לשעת חירום



השכלה:

בעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.

תואר שני- יתרון

רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

ניסיון מקצועי:

ארבע שנות ניסיון בתחום קהילה והתנדבות

ניסיון בניהול פרויקטים קהילתיים/ התנדבותיים/ צוות עובדים-יתרון

ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות, משרדי ממשלה וארגונים חברתיים – יתרון.

כישורים נוספים:

יכולת אבחון טובה, ארגון וסדר ברמה גבוהה, כישורים חברתיים ותקשורת בין אישית גבוהה, עמידה בלוחות זמנים, יכולת לעבודה בצוות ויחסי אנוש גבוהים, גמישות, יצירתיות ויוזמה.

כושר ביטוי בכתב ובעל פה.

התפקיד מחייב חזון קהילתי, יכולת ניהולית גבוהה, יצירתיות ויכולת חיבור בין מגזרים שונים למען חיזוק הקהילה המקומית

מיומנויות תקשורת גבוהות, ייצוגיות ויכולת בניית קשרים ושיתופי פעולה

ידע בסביבת עבודה ממוחשבת ובתוכנות Office

יכולת עבודה בסביבה דינמית ומורכבת תוך תעודף משימות וניהול משאבים.

דרישות נוספות:

בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז - 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני

היקף המשרה 100%: משרה.

כפיפות: מנהלת אגף הרווחה והשירותים החברתיים

שכר: הסכם חדש רפורמה עו"ס, רמה ניהולית



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

הגשת מועמדות:

הגשת מועמדות עד לתאריך: 23 באפריל שנת 2025 בשעה 12:00.

אופן הגשת מועמדות:

[הגשת מועמדות באמצעות עמוד דרושים באתר העירוני](#)

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