



מכרז מס' 10.26 לתפקיד- רכז.ת תחום קהילה אגף השירותים החברתיים במחלקה למשאבי קהילה והתנדבות

בואו להשתלב בצוות מקצועי, במקום שהוא בית, עם הדרכה מקצועית צמודה

תיאור המשרה:

עבודה קהילתית עוסקת באיתור ומיפוי צרכי הקהילה ופיתוח מענים קהילתיים, תוך שימוש במיומנויות של עבודה קהילתית הכוללות: פיתוח מנהיגות מקומית, שיתוף הציבור, פיתוח שירותים ומתן מענים חברתיים לקבוצות בעלות מכנה משותף גאוגרפי או מאפיינים אחרים דומים בקהילה. התפקיד כרוך בשיתופי פעולה פנים ארגוניים, עירוניים ובין ממסדים שונים בקהילה לרבות המגזר השלישי והקהילה העסקית.

תיאור תפקיד:

איסוף ומיפוי מידע קהילתי לאיתור וזיהוי צרכים התנדבותיים וקהילתיים תכנון ופיתוח מענים קהילתיים- התנדבותיים: פרויקטים, מיזמים, שירותים ותוכניות. ליווי, שימור והדרכה בתוכניות ושירותים קיימים בקהילה. פיתוח מנהיגות והגברת המעורבות החברתית של אוכלוסיות מגוונות בקהילה. קידום שיתופי פעולה ובניית שותפויות עם גורמים ממסדיים והתנדבותיים בקהילה. פיתוח מערך של חוסן קהילתי בשגרה ובחרום. ארגון השתלמויות, כנסים וימי עיון לפעילים, מתנדבים במסגרות ולקבוצות בקהילה. שותפות בקביעת תוכניות והצעת תקציב שנתית בתחום השירותים בקהילה, והמלצה על תוכניות ייחודיות וחדשות. ייעוץ למסגרות בקהילה, ניהול מעקב ובקרה, שותפויות בפיתוח פרויקטים משותפים בהתאם לצרכי האוכלוסייה.

פיתוח יוזמות ושירותים קהילתיים- התנדבותיים
עבודה מול המגזר השלישי- ארגוני מתנדבים ועמותות
כל מטלה/ פרויקט אשר תידרש מהממונה הישיר
עובד חיוני לשעת חירום

דרישות התפקיד:

12 שנות לימוד

בעל תואר ראשון אקדמי -יתרון





ניסיון מקצועי:

שנתיים ניסיון בתחום הקהילתי

דרישות נוספות :

יכולת עבודה בצוות רב מקצועי, עבודה מערכתית ובין ארגונית

כושר ארגון ויכולת להוביל תהליכים רוחביים בגישה קהילתית

תקשורת בינאישית ויחסי עבודה טובים

בעל/ת יוזמה ומוטיבציה

יכולת עבודה עצמאית

נכונות לעבודה בשעות גמישות

היקף: 100% משרה 2X

שכר: מנהלי / מח"ר

מעמד: רכז

כפיפות: מנהל אגף הרווחה והשירותים החברתיים.

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:

גשת 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)

מלוי שאלון למועמד





הגשת מועמדות:

הגשת מועמדות עד לתאריך 04 לחודש מרץ שנת 2026 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