

העמותה לטיפול החינוך הפורמלי

עמותה מספר : 1 – 078 – 037



העמותה לטיפול החינוך מודיעה בזאת על 4 משרות פנויות כדלקמן :

1. תואר המשרה - רכז קהילתי יישובי (מוניציפאלי)
 2. היקף משרה - 4 משרות בהיקפים משתנים.
 3. הדירוג - מינהלי/ עו"ס / מח"ר בהתאם לכישורים
 4. דרגה - 7-9 מינהלי, 37-39 במח"ר
 5. כפיפות - למנהל המחלקה לשירותים חברתיים
 6. תיאור התפקיד -
1. אמון על נושא הצמיחה הדמוגרפית וקליטת משפחות חדשות ליישוב
 2. היכרות מעמיקה עם הקהילה, מיפוי ואיתור צרכים קהילתיים, חברתיים וחינוכיים.
 3. כתיבת תכנית עבודה שנתית לאור המטרות והצרכים
 4. פעילות לחיבור אוכלוסיות ותיקות וצעירות
 5. חיזוק, הקמה וליוי וועדות ביישוב (חינוך, תרבות, נוער, קליטה, קהילה, ביטחון, פיתוח, צה"י ועוד)
 6. תכלול וליוי עבודת בעלי תפקיד חברתיים - קהילתיים ביישוב
 7. עבודה בשת"פ עם העו"ס הקהילתי של הישוב, רכז נוער ספרנית וכדו'.
 8. ליווי תהליך הצמיחה הדמוגרפית וקליטת משפחות ליישוב
 9. קשר עם גורמי מועצה (חינוך, רווחה וכו')
 10. בניית ערוצי תקשורת ורשתות חברתיות
 11. שותפות ומחויבות לפורום רכזי קהילה להשתלמות ולחשיבה

7. דרישות התפקיד -

- השכלה** - רצוי השכלה אקדמאית באחד התחומים הבאים: מדעי החברה, עו"ס, כלכלה או מינהל.
- ניסיון מקצועי** - רצוי ניסיון מקצועי בתפקיד דומה במשך 3 שנים לפחות.
- כישורים אישיים** - הכרות בלתי אמצעית של צורת החיים ביישוב, יכולת ארגון ותיכנון, יכולת קבלת החלטות, סמכותיות, אמינות, מהימנות אישית, הבנה ותפיסה, כושר ניהול מו"מ, דרישות תפקיד מיוחדות – רכב אישי חובה, עבודה בשעות אחר הצהריים, רצוי ידע באופיס.

8. **לפרטים נוספים** - נוח אלמסי, מנהל המחלקה שירותים חברתיים טל' 050/7653799, noah@sdotnegev.org.il
10. טופסי בקשה ניתן לקבל ממזכירות המועצה בשעות העבודה המקובלות או באתר הבית של המועצה, תחת הכותרת מכרזים, או טפסים, טופס למשרה פנויה. את קו"ח והבקשות בצירוף המלצות, תעודות ומסמכים, ניתן להגיש מעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה לא יאוחר מיום שלישי יג' באייר 9/5/17 בשעה 15:00. מעטפות שתגענה לאחר מועד זה לא תתקבלנה.
- המרכז כתוב בלשון זכר אך הוא מופנה לזכר הנקבה כאחד. בהתאם לצרכים, המועמדים ישלחו למבחני מיון.

בכבוד רב,

נורית כהן-חדאד
מזכירת המועצה

העתק: מר תמיר עידאן – ראש המועצה