



בהתאם לסעיף 40, לצו המועצות המקומית (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

**מכרז חיצוני 20/2017 לתפקיד רכז התנדבותי רשות**

מחלקת הרווחה	<b>היחידה:</b>
רכז התנדבותי רשות	<b>תיאור המשרה</b>
דירוג חינוך נוער וקהילה, לפי כישורי המועמד. דירוג עו"ס(ני"א-ט'), או דרוג הוראה (8-10), או דרוג מח"ר (36-38) לפי כישוריו.	<b>דירוג ודרגת המשרה</b>
75% משרה.	<b>היקף העסקה</b>
למנהלת מחלקת הרווחה	<b>כפיפות</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- מקיים מערכת קשרים עם הארגונים, הקבוצות והמוסדות הוולונטריים המקומיים.</li> <li>- מזהה וממפה תפקידים למתנדבים ברשות בשיתוף, בשילוב ובתיאום עם כל שירותי החינוך והרווחה המקומיים והאזוריים.</li> <li>- אחראי להכנת תכנית עבודה שנתית בשיתוף עם הגורמים הקולטים מתנדבים ועם הגורמים השולחים אותם.</li> <li>- אחראי לגיוס ולמיון מתנדבים באופן עצמאי (בנוסף לארגוני המתנדבים).</li> <li>- משפץ ומגדיר תפקידים למתנדבים שגויסו על ידי ארגוני מתנדבים, ולמתנדבים שגויסו על ידו באופן עצמאי.</li> <li>- אחראי לארגון, לתקצוב ולגיוס משאבים, להפעלת מתנדבים במסגרת תכנית העבודה השנתית.</li> <li>- מקיים מערכת מעקב ודיווח על פעילות המתנדבים.</li> <li>- מרכז, מנחה ומתאם את הנעשה בתחומי ההתנדבות בין ארגונים ומוסדות שונים ובשירותים המקצועיים השונים, ופועל לקידום הפעילות ולפרסומה.</li> <li>- אחראי להשתלמות המתנדבים והעובדים המקצועיים בהתאם לצרכים.</li> <li>- פועל במסגרת ועדת מל"ח הרשותית.</li> <li>- פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות אגף א' לחינוך ילדים ובני נוער בסיכון, במשרד החינוך.</li> </ul>	<b>תיאור תפקיד:</b>
<p style="text-align: right;"><b>השכלה:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- עו"ס או בעל תואר אקדמי רצוי בחינוך, חינוך בלתי פורמאלי, מדעי ההתנהגות, ובעבודה קהילתית.</li> <li>- לעובד סוציאלי רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>הכשרה:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- השתתפות בקורס ניהול, ארגון ושיווק.</li> </ul>	<b>תנאי סף:</b>



<p><b>ניסיון מקצועי:</b></p> <p>- 3 שנות ניסיון בתחומים הבאים: הדרכה, הוראה, ארגון וניהול, או בעל ניסיון בעבודה בשירותי הרווחה.</p>	
<p><b>כישורים אישיים:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- יכולת ניהול וארגון.</li><li>- יכולת לקיים תקשורת תקינה ויחסי אנוש חיוביים.</li><li>- יכולת לשיתוף פעולה עם מתנדבים ועם בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים.</li><li>- בעל יוזמה אישית.</li><li>- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.</li></ul>	
<p><b>המכתב נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</b></p>	

מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל, יגישו בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://www.arara-ara.muni.il>), בצירוף קורות חיים והמסמכים הדרושים לידי גב' אמאל מזכירה בלשכת המנכ"ל, עד ולא יאוחר מיום רביעי 8/11/2017, בשעה 12:00.

בכבוד,  
עו"ד מודר יונס  
ראש המועצה