



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

מכרז פנימי 2017/10 לתפקיד רכז התנדבותי רשותי

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

המועצה המקומית ערערה
טל. 077-3624300
פקס 04-6352595
מיקוד 30026



مجلس عارة عرعة المحلي
تلفون: 077-3624300
فاكس: 04-6352595
منطقة 30026

<p>ניסיון מקצועי:</p> <p>- 3 שנות ניסיון בתחומים הבאים: הדרכה, הוראה, ארגון וניהול, או בעל ניסיון בעבודה בשירותי הרווחה.</p>	
<p>כישורים אישיים:</p> <ul style="list-style-type: none">- יכולת ניהול וארגון.- יכולת לקיים תקשורת תקינה ויחסי אנוש חיוביים.- יכולת לשיתוף פעולה עם מתנדבים ועם בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים.- בעל יוזמה אישית.- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.	
<p>המכתב נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</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 תמישי 26/10/2017, בשעה 12:00.

בכבוד,
עו"ד מודר יונס
ראש המועצה