



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

**מכרז חיצוני 11/2020 לתפקיד מנהל מרכז רצף שירותי תעסוקה**

<p>לשכת מנכ"ל</p>	<p><b>היחידה :</b></p>
<p><b>מנהל מרכז רצף שירותי תעסוקה</b></p>	<p><b>תיאור המשרה</b></p>
<p>העסקה פרויקטאלית, מותנית בהמשך תקצוב המשרה על ידי הגורמים המממנים.</p>	<p><b>דירוג ודרגת המשרה</b></p>
<p>100% משרה</p>	<p><b>היקף העסקה</b></p>
<p>מנכ"ל המועצה</p>	<p><b>כפיפות</b></p>
<p>ניהול מיזם חברתי-תעסוקתי ברשות המקומית:          - הובלת המרכז מול שותפים במשרדי הממשלה, בקהילה ומהגזר הציבורי והשלישי.          - אחריות כוללת על הניהול השוטף של המרכז מבחינה לוגיסטית, ניהול תקציב, ניהול צוות עובדים..          - אחריות לפיתוח מקצועי של מרכז התעסוקה בהתאם לדרישות המועצה.          - אחריות על התהליכים האישיים של אנשי הצוות והמשתתפים.          - פיתוח יוזמות משותפות בנושא תעסוקה, איתור הזדמנויות בקהילה ומחוצה לה והובלת החזון מול משתתפים, גורמים מטפלים ושירותי קהילה.          - גיבוש חזון, מטרות ויעדים בשיתוף הגורמים הרלוונטיים.          - הובלת הצוות לעמידה ביעדים שאפתניים (השמה בעבודה, תהליכי שינוי אישי, קידום בעבודה) ועבודה על פי תוצאות.          - הפקת דו"חות וסיכומים רבעוניים ושנתיים.</p>	<p><b>תיאור תפקיד:</b></p>
<p><b>השכלה :</b>          - תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. תואר שני יתרון.  <b>ניסיון ניהולי:</b>          - 3 שנות ניסיון קודם בניהול (ניהול עובדים, ניהול תקציב, בניית תוכניות עבודה וביצוען וכד').</p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
<p><b>כישורים אישיים:</b>          - יכולת מקצועית גבוהה.          - יכולת הובלת צוות, עמידה ביעדים שאפתניים.          - אוריינטציה קהילתית חברתית.          - יכולת הובלה, מיומנות שיווק.          - היכרות מעמיקה עם מאפייני החברה באזור.          - היכרות עם מערכות ומוסדות ממשל מקומיות וארציות.          - מיומנות תקשורת גבוהות, אינטליגנציה רגשית, יכולת הדרכה.          - יכולת להובלת תהליכי שינוי, יכולת הסתגלות לשינויים והתמודדות עם מצבי לחץ.</p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
<p><b>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</b></p>	

מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל, יגישו בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-ara.muni.il/he/citizenforms>), בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על ההשכלה ומסמכים התומכים בניסיון המקצועי והניהולי, לאימייל [ruwayday@arara-ara.muni.il](mailto:ruwayday@arara-ara.muni.il), עד ולא יאוחר מיום 06/10/2020 בשעה 14:00.