



בהתאם לסעיף 2 (א), 3, לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

מכרז חיצוני מספר 24/2022 לתפקיד רכז מעורבות חברתית

<p>המחלקה לשירותים חברתיים</p>	<p>היחידה:</p>
<p>רכז מעורבות חברתית</p>	<p>תיאור המשרה</p>
<p>דירוג מח"ר בדרגה 37-39</p>	<p>דירוג ודרגת המשרה</p>
<p>100% משרה</p>	<p>היקף העסקה</p>
<p>כפיפות מנהלתית למנהל יחידת הצעירים, ככל שיש, ואם לא קיים כפוף למנכ"ל הרשות המקומית. כפיפות מקצועית למנהל התכנית במשרד לשוויון חברתי.</p>	<p>כפיפות</p>
<p>ייעוד: ריכוז והפעלה של תוכנית לקידום מעורבות חברתית של אוכלוסיית הצעירים ברשות המקומית למען הקהילה.</p> <p>תחומי אחריות:</p> <p>א. ריכוז התהליכים לגיבוש מדיניות הפעולה ברשות המקומית בנוגע לפיתוח, הקמה והפעלה של תכנית המשרד לשוויון חברתי לקידום מעורבות חברתית של אוכלוסיית הצעירים למען הקהילה:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. איסוף מידע ונתונים עדכניים על כלל הצעירים ביישוב. 2. ניתוח מידע ועיבודו לתוך תכנית העבודה השנתית. 3. תיאום בין כלל הגורמים הרלוונטיים לקידום התכנית. <p>ב. הוצאה לפועל של תכנית העבודה השנתית ועמידה ביעדים שנקבעו במסגרתה:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. יישום מפגשי צעירים. 2. מתן הדרכה והכוונה לצעירים המשתתפים בפעילות בתחום. 3. מעקב ובקרה אחר פעילות הרשות בתחום. 4. מתן דיווחים שוטפים על הפעילות למשרד לשוויון חברתי ולממונים ברשות המקומית. 	<p>תיאור תפקיד:</p>
<p>השכלה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה במחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. <p>ניסיון מקצועי:</p> <ul style="list-style-type: none"> • בעל ניסיון של שנה אחת לפחות בייזום והובלת פרויקטים חברתיים. <p>ניסיון ניהולי:</p> <ul style="list-style-type: none"> • בעל ניסיון של שנה לפחות בניהול צוות מתנדבים. 	<p>תנאי סף:</p>

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



مجلس عاره عرعه المحلي
تلفون: 077-3624300
فاكس: 04-6352595
منطقة 30026

דרישות נוספות: <input checked="" type="checkbox"/> שפות - בהתאם לצורך. <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.	
<ul style="list-style-type: none">• עבודה בשעות לא שגרתיות.• עבודה עם צעירים.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
המכתב נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.	

• מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל יגישו:

○ טופס בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-ara.muni.il/he/citizenforms>),

○ קורות חיים.

○ תעודות המעידות על ההשכלה.

○ מסמכים / אישור העסקה חתומים (עם ציון תקופת עבודה מדויקת ואחוז משרה) התומכים בניסיון המקצועי והניהולי.

○ מועמד שלא יצרף כל המסמכים הדרושים לפי תנאי המכרז מועמדותו תפסל.

○ לצרף את כול המסמכים ולשלוח לאימייל drushim@arara-ara.muni.il, עד ולא יאוחר מיום 20/09/2022 בשעה 14:00.

• מועמדים שלא יעמדו בדרישות הסף לא יוזמנו.

• המועצה המקומית שומרת לעצמה את הזכות להורות על מבחני התאמה לתפקיד כחלק מהליך הגיוס, מלבד מעבר בהצלחה של מבדק יושרה.

• תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

• זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה.

• תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח-2008.

• תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בכבוד,

עו"ד מודר יונס

ראש המועצה