

מכרז חיצוני 46.26 לתפקיד רכז.ת נוער במועצה אזורית

כללי:

כפיפות: מחלקת נוער
דרוג: חינוך ונוער
דרגה: מדריך אקדמאי
היקף משרה: 60% יתכן גידול עד 100% משרה

תיאור התפקיד

- א. מטפל במכלול הנושאים הקשורים לנוער בתחום האחריות של המועצה האזורית במסגרת המחלקה.
- ב. אוסף ומרכז, באמצעים שונים ומגוונים, מידע עדכני על הנוער שבתחום אחריותו, מבצע איתור צרכים ומכין "פרופיל נוער".
- ג. מכין תוכנית עבודה שנתית כוללת לנוער במועצה.
- ד. יוזם, מתכנן מבצע ומעריך תוכניות לפעילות שוטפת ואירועים מיוחדים לנוער בהתאם לצרכים שאותרו ולאחר שאושרו על ידי הממונים.
- ה. מרכז ומנחה את צוות עובדי הנוער במועצה ואחראי על השתלמותם בהתאם להנחיות.
- ו. מקיים קשר רצוף עם החניכים והמדריכים הפועלים בשטח, מסייר ונוכח אישית במקומות הפעילות.
- ז. מדריך באופן אישי בני נוער. יוזם יוצר קשר אישי עם בני הנוער.

דרישות התפקיד:

- א. **השכלה:** תואר ראשון אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל או הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012.
- ב. **הכשרה:** סיום בהצלחה קורס הכוון לרכזי נוער במועצות אזוריות תוך שנה מיום הכניסה לתפקיד.
- ג. **ניסיון:** 3 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: הדרכה ישירה של נוער, ניהול מועדון נוער או ריכוז תחום נוער במוסד קהילתי, הכנת תוכניות והפעלת פרויקטים לנוער במסגרות חינוך בלתי פורמליות, הנחיה.
- להנדסאים 4 שנות ניסיון כמפורט בסעיף ג.**
- לטכנאים 5 שנות ניסיון כמפורט בסעיף ג.**
- ד. **כישורים אישיים:**
 - יכולת הדרכה והנחיה
 - יכולת ניהול, ארגון והפעלת צוות.
 - יכולת תכנון ותקצוב, יכולת לניהול משא ומתן
 - יכולת ליזום, לפתח ולבצע תוכניות חינוכיות.
 - יכולת ליצור ולקיים קשר אישי עם בני נוער.
 - נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
 - יכולת ביטוי בכתב ובעלפה.

רישיון לעיסוק בתפקיד:

"היתר הדרכה" מטעם מינהל חברה ונוער, עד 12 חודשים מיום כניסתו לתפקיד, תוך התחייבות להשגת היתר הדרכה קבוע ממינהל חברה ונוער עד תום תקופה זו.

רישום פלילי:

אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד חינוכי.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי (יש להוריד מאתר המועצה)
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. צילום ת.ז.
5. אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).
6. המלצות (במידה וקיים).

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **23.2.26 בשעה 12:00**, באמצעות הגשה למייל michall@hof-hasharon.co.il או לפקס 09-9583791 או לידי מיכל ליבוביץ, מנהלת משאבי אנוש, במסירה ידנית במשרדי המועצה.
מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף. רק פניות של מועמדים העומדים בתנאי הסף יענו.
המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחד.

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מועמד שיבחר לתפקיד ישובץ במערך החירום המועצתי.

אלי ברכה
ראש המועצה