

מכרז פנימי/חיצוני מספר 101/2025

היחידה	מחלקת עליה וקליטה
תואר המשרה	רכז/ת חינוכי מרכז מחוברים - מועדון חברתי לנוער עולה (מותנה בתקצוב)
דרגת המשרה	דרוג דרגה עפ"י תעודות
היקף העסקה	75%
תיאור תפקיד	<p>א. אחריות ליצירת תשתית יישובים לעידוד פעילויות עם העולים, משפחותיהם וגורמים נוספים בקהילה שמטרתן הפחתת התנהגויות אנטי נורמטיביות.</p> <p>ב. אחריות על הפעלת תכניות ופעילויות בשעות הפנאי בעיקר בשעות הערב והלילה לבני נוער המאותרים בשטח.</p> <p>ג. אחריות על תכלול והפעלה של התוכנית בעיר.</p> <p>ד. אחריות והכוונה של המדריכים.</p> <p>ה. אחריות לדיווח והצגת נתונים תקופתיים כפי שיידרש ע"י המשרד בהסכם שיחתם עם הרשות.</p>
תנאי סף	<p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <ul style="list-style-type: none"> • 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה. • תואר אקדמי – יתרון. • ניסיון בעבודה עם בני נוער – יתרון. <p>- רישום פלילי – היעדר הרשעה פלילית והיעדר רישום על עברות מין.</p>
מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד:	<ol style="list-style-type: none"> 1. יכולת ניהול צוות עובדים. 2. יכולת התנסחות בכתב ובע"פ ברמה גבוהה. 3. נכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות. 4. כישורים אישיים: יחסי אנוש טובים, כושר מנהיגות, יוזמה ויצירתיות, יכולת עבודה עם בני נוער, סבלנות ויכולת ארגון גבוהה.
	<p>פעילות מרכז מחוברים</p> <ul style="list-style-type: none"> • המרכז יפעל חמישה ימים בשבוע, משעות אחה"צ עד הלילה. שעות הפעילות יהוו חלופה לשהייה ברחוב ותכניה יקדמו פעולות מניעה להתגודדות ושוטטות, כמו גם פעילויות שמהותן חיזוק תחושת הקהילתיות, הזהות והשייכות של בני הנוער. • שעות הפעילות יהיו תוך הלימה למאפייני רישום וצורכי בני הנוער. • הפעילות במרכז יהיו מענה משלים לטיפול בבני הנוער העולים בישוב ונוער קדם גם יחד, חובת שיתוף גורמים מקצועיים ישוביים מתחומי הקליטה, חינוך, רווחה, תרבות נוער וספורט.
כפיפות ארגונית	מנהל מחלקת עליה וקליטה

- מועד פרסום המכרז: 14/08/2025, כ' באב תשפ"ה. **הכרזת**
- בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 27/08/2025, ג' באלול תשפ"ה.

להגשת מועמדות יש ללחוץ **בלינק** מטה

https://www.munijobs.co.il/#/ApplyToJob/4eb_db7fb8dbfb8

איש הקשר לעניין מכרז זה הינה: אמי יוחנן, טלפון: 04-6739534 או באמצעות כתובת המייל: drushim@tiberias.muni.il

הגשת המועמדות למכרז הנ"ל תיתכן באמצעות הלינק מעלה בלבד, לא יתקבלו מסמכים במייל.

1. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.
2. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.
3. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות ימסור מידע בדבר ההתאמות הנדרשות, בעת הגשת מועמדות.
4. מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

בכבוד רב,

יוסי נבעה
ראש העיר

העתק:

הגבי רינת לגל – מנהלת אגף ההון האנושי
הגבי אתי ברוס – יו"ר ועד העובדים.

לוח מודעות / עיתון מקומי ואתר נמר משרד הפנים