



המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

25/3/25

מכרז חיצוני מספר 09-2025 לתפקיד רכז/ת נוער רשות

דירוג: חינוך חברה ונוער
כפיפות: מנהלת מחלקת חינוך
היקף משרה: 50%-30%

תיאור התפקיד:

- מטפל במכלול הנושאים הקשורים לנוער בתחום האחריות של הרשות במסגרת המחלקה, האגף, או היחידה לנוער ברשות.
- אוסף ומרכז, באמצעים שונים ומגוונים, מידע עדכני על הנוער שבתחום אחריותו, מבצע איתור צרכים ומכין "פרופיל נוער".
- מכין תכנית עבודה שנתית כוללת לנוער ברשות.
- יוזם, מתכנן, מבצע ומעריך תכניות פעילות שוטפת ואירועים מיוחדים לנוער בהתאם לצרכים שאותרו ולאחר שאושרו על ידי הממונים.
- מרכז ומנחה את צוות עובדי הנוער ברשות ואחראי להשתלמותם בהתאם להנחיות.
- יוצר קשרים ומנהל משא ומתן עם גורמים שונים לצורך גיוס משאבים.
- מדריך באופן אישי בני נוער.
- פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות מינהל חברה ונוער במשרד החינוך.

השכלה:

תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים: חינוך בלתי פורמלי, חינוך, עבודה קהילתית, מדעי התנהגות, החברה והרוח, יועדפו בעלי תואר ראשון בחינוך בלתי פורמלי.

הכשרה:

השתתפות בקורס הכוון לרכזי נוער רשותיים קורס מנחים.

ניסיון:

3 שנות ניסיון בתחומים הבאים: הדרכה ישירה של נוער, ניהול מועדון נוער או ריכוז תחום הנוער במוסד קהילתי, הכנת תכניות והפעלת פרויקטים לנוער במסגרות חינוך בלתי פורמלי, הנחיה.

כישורים אישיים:

- יכולת ניהול, ארגון והפעלת צוות.
- יכולת תכנון ותקצוב. יכולת ניהול משא ומתן.
- יכולת ליזום, לפתח ולבצע תכניות חינוכיות.
- יכולת ליצור ולקיים קשר אישי עם בני נוער.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

רישיון לעיסוק בתפקיד:

"היתר הדרכה" מטעם מינהל חברה ונוער במשרד החינוך.

שעות עבודה:

שעות העבודה נקבעות מול מנהלת המחלקה.
נדרשת עבודה גם בשעות הערב ובתרגילי חירום.



המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

הנחיות להגשת מועמדות:

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש :

1. שאלון אישי- להורדה מאתר המועצה.
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. אישורי העסקה.
5. המלצות .

הערות :

- **נא להגיש קו"ח בשפה העברית בלבד.**
- על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- 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 מוגבלות/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג 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 בארץ, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- מועמד אשר משתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם מועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- למשרה זו ייתכן ויתקיימו מבחני מיון אשר ישמשו לבדיקת הסגולות, הכישורים, הידיעות והניסיון של המועמדים וזאת בהתאם לאמור בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979.

להגשת מועמדות למשרה, יש להוריד מאתר המועצה בכתובת <http://www.kfar-shemaryahu.muni.il> טופס שאלון פרטי מועמד למכרז חיצוני, למלא את הטופס, לצרף קורות חיים מעודכנים בשפה העברית, לצרף תעודות השכלה ומסמכים המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף לכתובת hr@kfar.org.il עד ה-10/4/2025 בשעה 12:00.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו.

***הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון נקבה, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.