



המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

17/06/25

מכרז חיצוני מספר 18-2025 לתפקיד רכז/ת נוער רשות

דירוג: חינוך חברה ונוער/ הנדסאי/ מח"ר

דרגה: לפי השכלה ע"פ חוק

כפיפות: מנהל/ת מחלקת חינוך

שעות עבודה:

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

היקף העסקה: 30%-50% משרה.

תיאור התפקיד:

תיאור התפקיד:

- ✓ מטפל במכלול הנושאים הקשורים לנוער בתחום האחריות של הרשות במסגרת המחלקה, 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 מנהל חברה ונוער.

דרישות התפקיד:

השכלה:

תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג. 2012 - מוסמך.

יובהר כי הניסיון המקצועי שיידרש ממועמדים בעלי תעודת הנדסאי או טכנאי במכרז יהיה רב יותר משל שנות ניסיון מקצועי מזה הנדרש במכרז מבעל תואר אקדמי.
(כדלקמן: הנדסאי רשום - שנת ניסיון מקצועי נוספת מעבר לנדרש במכרז. טכנאי מוסמך - שנתיים נוספות של ניסיון מקצועי מעבר לנדרש במכרז.

*****מתאים גם למועמדים שנמצאים בשלב מתקדם ללימודי תואר (שנה אחרונה ללימודיהם).**

הכשרה:

סיום בהצלחה קורס הכוון לרכזי נוער רשותיים בן 120 שעות, תוך שנה מיום כניסתו לתפקיד.



המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

ניסיון :

3 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים 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 ליוזם, 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 זמני" מטעם מנהל חברה ונוער, עד 12 חודשים מיום כניסתו לתפקיד, תוך התחייבות להשגת היתר הדרכה קבוע ממנהל חברה ונוער עד תום תקופה זו.
רישום פלילי : אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

שעות עבודה :

- שעות העבודה נקבעות מול מנהלת המחלקה.
- נדרשת עבודה גם בשעות הערב ובתרגילי חירום.
- כפיפות : מנהלת מחלקת חינוך.
- היקף העסקה : 30%-50% משרה.

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 באתיופיה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות מחמד מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- מועמד אשר משתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש



המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

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- 2.7.2025 בשעה 12:00. הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז ואו הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו.

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