



**ההון האנושי**

7 דצמבר, 2023

**מכרז פנימי/פומבי מס' 34-2023**  
**לתפקיד רכז/ת מתנדבים קדימה – צורן**

**דרגה:** עו"ס / חינוך ונוער / מח"ר  
**דירוג:** עו"ס חדש/BA/MA/36-38 (על פי כישורים)

**היקף העסקה:** 50%  
**כפיפות:** מנהלת אגף רווחה ושירותים חברתיים

**תחומי אחריות:**

1. הכנת תוכניות לקליטת מתנדבים והפעלתם במחלקה לשירותים חברתיים.
2. ייזום מבצעים לגיוס מתנדבים, מיונם והתאמתם לתפקידים, הכנת המתנדב לתפקיד, ליווי פעילות סדירה של המתנדבים, תגמול מתנדבים ואחריות על יעוץ מקצועי למתנדב במידת הצורך בשיתוף המחלקה לשירותים חברתיים.
3. הגדרת התפקידים של המתנדבים.
4. הכנת תוכנית עבודה שנתית שתכלול: פרויקטים התנדבותיים קיימים, הדרכת מתנדבים, ניהול התקציב, פרסומים.
5. קיום קשר עם הארגונים וקבוצות המתנדבים הפועלים ברשות בתחום הרווחה, ריכוז מידע ותאום פעילות בין הארגונים.
6. הכנות לשעת חירום של מערך המתנדבים, על פי אוגדן "משק לזמן חירום – אוגדן נהלים בינתחומי לרשות המקומית". הפעלת מתנדבים על פי הנהל בזמן חירום.
7. ביטוח המתנדבים על פי הנחיות הביטוח הלאומי והעברת רשימות מתנדבים ליחידת המתנדבים.
8. יזום פרויקטים התנדבותיים בשיתוף מנהל מחלקת שירותים חברתיים, הממונה המחוזית להתנדבות.
9. ביצוע מדיניות היחידה להתנדבות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים.
10. מרכז ש"ל: פיתוח והרחבת מענים מותאמים, העמקה ודיוק המענים שמציעה השירות עם היישובים, תכנון תקציבי ועמידה ביעדים.

**השכלה ודרישות מקצועיות:**

- א. השכלה: עובד סוציאלי (יתרון משמעותי) או בעל תואר אקדמי רצוי במדעי החברה או הרוח, או מורה מוסמך.
- ב. עדיפות לבעל ניסיון בעבודה בשירותי הרווחה
- ג. לעובד סוציאלי-רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

**קדימה-צורן מקום של איכות חיים**

**לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999**



## ההון האנושי

### דרישות נוספות:

1. עדיפות תינתן לבעלי ניסיון של שנה לפחות בתחום המתנדבים
2. עדיפות תינתן למועמד/ת בעל/ת הכשרה מקצועית בעבודה קהילתית
3. יכולת עבודה בצוות
4. **רישום פלילי** – היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 (**יש להציג אישור**).
5. בעל/ת רישיון נהיגה בתוקף ויכולת ניידות (**יש להציג אישור**).
6. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-office
7. עבודה גם בשעות בלתי שגרתיות עפ"י דרישת המערכת.

### דגשים:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחר ציבור – **לא תידון**.
2. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
3. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
4. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
5. הזוכה יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.

### הנחיות להגשת מועמדות:

- להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:
1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
  2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחוי"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
  3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
  4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
- לכתובת מייל [hr-offers@kadima-zoran.muni.il](mailto:hr-offers@kadima-zoran.muni.il) עד לתאריך **12.12.2023** בשעה **12:00**.
- מועמדויות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדויות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה,

ההון האנושי

מועצה מקומית קדימה-צורן

**קדימה-צורן מקום של איכות חיים**

**לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999**