



בהתאם לסעיף 08, לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

מכרז פנימי מספר 09/2019 לתפקיד רכז התנדבותי רשותי

מחלקת החינוך	היחידה:
רכז התנדבותי רשותי	תיאור המשרה
דירוג חינוך נוער וקהילה לפי כישורי המועמד. העסקה פרויקטיאלית תלוית תקציב ע"י המדינה- לאורך קיום מקורות תקציביים ע"י המדינה.	דירוג ודרגת המשרה
25% משרה.	היקף העסקה
למנהל מחלקת חינוך	כפיפות
<ul style="list-style-type: none"> - מיפוי תוכניות ותפקידים למתנדבים ברשות בשיתוף, בשילוב ובתיאום כל הגורמים הנוגעים בדבר הרשות. - הכנת תכנית עבודה שנתית בשיתוף עם הגורמים הקולטים מתנדבים והגורמים השולחים אותם . - סיוע ותמיכה בגיוס ומיון מתנדבים. - סיוע ותמיכה בשיבוץ המתנדבים ובקרה על קליטתם ומהלך התנדבותם בהתאמה לנוהל ההסדרה. - ניהול מערכת מעקב ודיווח על פעילות המתנדבים. - הטמעת ההתנדבות כערך וכדרך חיים. - שיווק ומיצוב תחום ההתנדבות בסדר היום הציבורי ברשות לרבות ועדת הנוער הרשותית. - ניהול מערך התקציב לרבות גיוס משאבים להפעלת תוכניות ההתנדבות. - הובלת שולחן עגול רשותי לתכלול תחומי ההתנדבות ברשות בהשתתפות רכז ההתנדבות ברווחה. - אחראי להתמקצעות תחום ההתנדבות ברשות- פיתוח מקצועי של ארגוני ההתנדבות והמתנדבים ברשות. - פועל לפיתוח יוזמות התנדבות חדשות. - פועל במסגרת החלטות המטה לשעת חירום ברשות. - פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות משרד החינוך. 	תיאור תפקיד:



<p>השכלה:</p> <ul style="list-style-type: none"> - תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים: במדעי החברה(עדיפות לבוגרי מסלול חינוך חברתי קהילתי – חברה ונוער/קידום נוער) במדעי ההתנהגות בעבודה קהילתית. <p>הכשרה:</p> <ul style="list-style-type: none"> - השתתפות בקורס דו שנתי להכשרת מנהלי התנדבות רשתיים בחינוך. <p>ניסיון מקצועי:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 שנות ניסיון בתחומים הבאים: עבודה עם בני נוער, הדרכה, הוראה, ארגון וניהול. <p>רישיון לעיסוק בתפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "היתר הדרכה" מטעם מינהל וחברה ונוער במשרד החינוך. <p>רישום פלילי:</p> <ul style="list-style-type: none"> - אישור משטרה היעדר הרשעה בדבר עבירות מין 	<p>תנאי סף:</p>
<p>כישורים אישיים:</p> <ul style="list-style-type: none"> - יכולת ניהול וארגון. - יכולת לקיים תקשורת תקינה ויחסי אנוש חיובים. - יכולת לשיתוף פעולה עם מתנדבים ועם בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים. - בעל יוזמה אישית. - יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות. 	
<p>המכתב נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	

מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל, יגישו בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://www.arara-ara.muni.il>), בצירוף קורות חיים והמסמכים הדרושים לידי גבי אמאל יונס עובדת משאבי אנוש, עד ולא יאוחר מיום ראשון 28/07/2018, בשעה 14:00.

בכבוד,
עו"ד מודר יונס
ראש המועצה