**משאבי אנוש**

 ‏‏‏25 יולי, 2022 ‏‏‏

***מודעת דרושים***

**דרוש/ה**: **מ"מ רכזת בבית העולה (מילוי מקום לעובדת בחל"ת)**

**היקף המשרה**: מלאה (עבודה בשעות אחה"צ.)

**דרגת המשרה**: דירוג חינוך חברה ונוער, עפ"י הסכם העבודה

**כפיפות ארגונית**: מנהלת מחלקת קליטה

**תיאור התפקיד:**

## הובלה וביצוע של תכניות העבודה המתבצעות במסגרת שיתוף הפעולה עם המשרד לקליטת עליה במגוון תחומים, לרבות חינוך בלתי פורמאלי, תחום הפנאי, התרבות, הספורט ואומנות לכל הגילאים.

## עיסוק בנושאי ההערכה, מעקב אחר תהליכים והתקדמות תכניות עבודה, חוגים, למידה ושיפור בהישגים והמלצה על התייעלות והפקת לקחים על בסיס נתונים.

## בניית מערך ארגוני של הפעילות בבית העולה והעברתו לממונים.

## עריכת ימי עיון ואירועים

## ניהול מערך המדריכים

## פרסום ושיווק הפעילות

## מעקב ופיקוח על הפעילות בבית העולה וניהול לוגיסטי.

## קיום קשר שוטף עם הממונים

## טיפול במטלות נוספות ע"פ דרישה,

**כישורים נדרשים:**

1. השכלה אקדמאית- יתרון.
2. ניסיון בחינוך/ חינוך בלתי פורמאלי - יתרון.
3. ניסיון ניהולי– יתרון.
4. שליטה מלאה בשפה הרוסית והעברית.
5. שליטה מלאה בתכנות מחשב: יישומי office, רשתות חברתיות ואינטרנט
6. עבודה בשעות לא שגרתיות.
7. יכולת הבעה בעל פה ובכתב, תודעת שרות גבוהה, תקשורת בינאישית מצוינת, יכולת עבודה עצמאית ובצוות.

**יש למלא ולצרף טופס הצהרה על קרובי משפחה בעיריית בת ים**

**(קישור באתר המכרזים של עיריית בת ים)**

הגשת קו"ח (בצירוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים) יש להגיש באמצעות מייל: Michrazim.hr@bat-yam.muni.il, עד לתאריך **8.8.22 (עד השעה 12:00)**

 בכבוד רב,

 לאוניד סמוליאנוב

 סמנכ"ל פיתוח הון אנושי