## עיריית בת ים

10 דצמבר 2020

**עיריית בת-ים**

### **מכרז פומבי 93/20 לתפקיד**

### **מנהל/ת מרכז קהילתי** ‏

|  |  |
| --- | --- |
| **תיאור המשרה:** | מנהל/ת מרכז קהילתי |
| **דרגת המשרה ודירוגה:** | דירוג מינהל חברה ונוער |
| **היקף העסקה:** | 2 משרות מלאות |
| **סוג המכרז:** | פומבי |
| **תיאור תפקיד:** | 1. מאתר ובוחן את הצרכים בקהילה ומכין תכנית שנתית כוללת הנגזרת מהמדיניות של הרשות המקומית ובשותפות עם נציגי הציבור והקהילה ואחראי לביצועה. 2. בונה את התקציב למרכז הקהילתי (במסגרת התקציבית שנקבעה על ידי הגורמים המוסמכים ברשות) ואחראי לביצועו. 3. יוזם פרויקטים ואירועים ומגייס שותפים ומשאבים לביצועם. 4. פועל לפרסום ולשיווק שירותי המרכז הקהילתי ופעולותיו. 5. מקיים קשרים ישירים עם התושבים. 6. מפתח יחסי גומלין בקהילה, מעודד ומטפח פעילים ומתנדבים. 7. מתכלל את השירותים הפועלים בקהילה. 8. מנהל את צוות העובדים המקצועי והמינהלי, מנחה ומדריך את הצוות. 9. פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיו. |
| **תנאי סף:** | 1. **השכלה ודרישות מקצועיות** 2. תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים: חינוך בלתי פורמלי, חינוך, עבודה קהילתית, מדעי החברה, מינהל חינוכי, בוגר תכנית שוורץ. (**יש לצרף תעודה)**   עדיפות לבעלי תואר ראשון בחינוך בלתי פורמלי או חינוך.   1. השתתפות בקורס הכוון למנהלי מרכזים קהילתיים, קורס למינהל ועבודה קהילתית.      1. "היתר הדרכה" מטעם מינהל חברה ונוער במשרד החינוך. (**יש לצרף תעודה)** 2. **ניסיון**   א. חמש שנות ניסיון בתחומים הבאים: הדרכה, ניהול, ארגון והפעלת פרויקטים במסגרות החינוך   הבלתי פורמלי, הנחיית צוות, תכנון וניהול תקציב. |
| **מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:** | 1. יכולת ארגון וניהול 2. יכולת תכנון ותקצוב 3. יכולת הפעלת צוות 4. יכולת ליזום ולפתח פרויקטים חינוכיים וקהילתיים 5. יכולת ניהול משא ומתן 6. יכולת לקיים תקשורת תקינה ושיתוף פעולה עם תושבים, בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים בקהילה. 7. יכולת ביטוי בכתב ובעל פה 8. יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות. |
| **כפיפות:** | מנהלת האגף למרכזים קהילתיים |

## הערות:

1. **בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לא תידון**.
2. **יש למלא ולצרף טופס הצהרה על קרובי משפחה בעיריית בת ים (קישור באתר המכרזים של עיריית בת ים)**.
3. הזוכה במכרז מתקבל/ת לתקופת ניסיון של שנתיים בה יבחנו כישוריו/ה  עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
4. יתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
5. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

## אופן הגשת ההצעה

**הצעות מועמדות יש להגיש לאגף משאבי אנוש בכתובת מייל:** [**Michrazim.hr@bat-yam.muni.il**](mailto:Michrazim.hr@bat-yam.muni.il)

**עד לתאריך 24.12.20 (עד השעה 12:00).**

**בכבוד רב,**

**צביקה ברוט**

**ראש העיר**