

**עיריית בת ים**  
**מכרז חיצוני 199/26 לתפקיד**  
**מנהל/ת מדור מועדוניות רווחה חינוכית**

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| דרגת המשרה ודירוגה:            | 8-10 בדירוג המנהלי                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| היקף העסקה:                    | מלאה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| סוג המכרז:                     | פנימי/חיצוני                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| תאור התפקיד:                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. אחריות כוללת על הפעלה מקצועית, חינוכית וארגונית של המועדוניות, בהתאם לסטנדרטים ולתכניות העבודה המאושרות.</li> <li>2. תיאום וקשר שוטף בין המועדוניות לבין גורמי הרווחה, החינוך וגורמי טיפול וקהילה רלוונטיים.</li> <li>3. פיתוח, ייזום ותיאום שיתופי פעולה עם בתי ספר, גורמי קהילה וגורמים עירוניים נוספים.</li> <li>4. גיוס, הכשרה, ליווי, פיקוח והערכה מקצועית של צוותי המועדוניות (מדריכים/ות, אם בית).</li> <li>5. טיפול בסוגיות כוח אדם, לרבות מתן מענה בעת היעדרות עובדים, ארגון החלפות והבטחת רצף תפקודי.</li> <li>6. אחריות לרווחת העובדים במועדוניות ולשמירה על תנאי עבודה נאותים.</li> <li>7. ניהול תקציב ההעשרה ותיאום עבודה עם מדריכי חוגים וספקי תוכן.</li> <li>8. ייזום, תכנון והובלת פעילויות חינוכיות, חברתיות וקהילתיות במועדוניות.</li> <li>9. אחריות על תחזוקה שוטפת של המועדוניות, לרבות רכש, ציוד, מזון וטיפול בתקלות.</li> <li>10. גיבוש והפעלת תכנית פעילות שנתית, בהנחיית גורם מקצועי מטעם משרד החינוך.</li> <li>11. הכנת דוחות פדגוגיים ומקצועיים שוטפים והגשתם לממונה.</li> <li>12. קיום קשר רציף עם עו"ס המועדוניות ועם משפחות הילדים לצורך התאמת מענים ומתן פתרונות.</li> <li>13. טיפול באירועים חריגים ודיווח עליהם בהתאם לנהלים ובהנחיית עו"ס המועדוניות ולגורמים הרלוונטיים.</li> <li>14. אחריות על ניהול תקציב המועדוניות: תכנון, מעקב, בקרה ועמידה במסגרת התקציב המאושר.</li> <li>15. אחריות על בטיחות ותקינות הסביבה הפיזית במועדוניות.</li> <li>16. הגשת קולות קוראים והכנת דוחות ביצוע שנתיים לגורמים המממנים.</li> <li>17. ביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.</li> </ol> |
| תנאי סף:                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. השכלה ודרישות מקצועיות</li> <li>2. בעל תעודת בגרות</li> <li>3. ניסיון של לפחות 3 שנים בעבודה חינוכית מוכחת עם ילדים ונוער/הוראה בבית ספר, מדריך/ה או מורה חייל/ת שעסק/ה בהדרכה ישירה בצבא או בשירות לאומי, עדיפות למי שעסק/ה כמדריך/ה במועדוניות באותה רשות.</li> <li>3. דרישות נוספות <ol style="list-style-type: none"> <li>א. ידיעת השפה העברית</li> <li>א. שליטה מלאה בתוכנות ה Office</li> </ol> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד: | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. גישה אמפטית לילדים מאוכלוסיות מאתגרות</li> <li>2. יכולת להדריך ולהנחות</li> <li>3. יכולת לבנות תוכניות ולבצען</li> <li>4. נכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות</li> <li>5. כושר ניהול ותקשורת טובה.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| כפיפות:                        | מנהלת המחלקה לרווחה חינוכית                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**הערות:**

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לא תידון.
2. הזוכה במכרז מתקבל/ת לתקופת ניסיון של שנה בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. יתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
4. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
5. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים
6. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
7. המועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

**אופן הגשת ההצעה**

להגשת מועמדות עד לתאריך **11.11.26 (עד השעה 12:00) לחץ כאן** - (הקישור נמצא באתר האינטרנט של עיריית בת ים (מכרזי כוח אדם).

בכבוד רב,  
צביקה ברוט  
ראש העיר