

**נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מכרז מס' 349/23  
לתפקיד מנהל/ת מחלקת צעירים**

היחידה:	צעירים
תואר המשרה:	מנהל/ת מחלקת צעירים
דרגת המשרה ודירוגה:	דרוג: חינוך ונוער דרגה: בהתאם לתקנות השירות הציבורי.
היקף העסקה:	100% משרה
סוג מכרז:	פנימי/פומבי.
תיאור תפקיד:	<p><b>תיאור תפקיד:</b> סיוע בגיבוש ועיצוב של המדיניות בתחום הצעירים בעירייה, בהתאם למדיניות העירונית ובהלימה עם מדיניות משרדי הממשלה הרלוונטיים וניהול מערך פעילויות לצעירים בעירייה והוצאתה לפועל בשגרה ובחירום.</p> <p><b>עיקרי התפקיד:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>סיוע בגיבוש תוכנית העבודה בתחום הצעירים (גילאי 18-40).</li> <li>ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים לתחום הצעירים ברשות המקומית.</li> <li>קידום ועידוד יוזמות.</li> <li>ניהול צוות העובדים בתחום הצעירים.</li> </ol>
תנאי סף:	<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות:</b></p> <p>בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. תינתן עדיפות לבעל תואר אקדמי שני כאמור.</p> <p>או</p> <p>בעל תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.</p> <p>או</p> <p>בעל אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18 וגם עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל, כאשר שתיים מתוך שלוש בחינות אלה הן בדיני שבת ודיני איסור והיתר.</p> <p>או</p> <p>בעל תעודת הנדסאי או טכנאי רשום כאמור בחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.</p>
	<p><b>דרישות ניסיון:</b></p> <p><b>עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל:</b> 4 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים.</p> <p><b>עבור הנדסאי רשום:</b> 5 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים.</p> <p><b>עבור טכנאי רשום:</b> 6 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים.</p> <p><b>ניסיון ניהולי:</b> 3 שנות ניסיון בניהול צוות</p>
	<p><b>שפות:</b> שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.</p> <p><b>תנאי כשירות נוספים:</b> _ יישומי מחשב: היכרות עם תוכנת האופיס.</p>
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> <li>עבודה בשעות לא שגרתיות.</li> <li>יצירתיות.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>ניהול שותפויות. ארגון מידע וסדר.</li> </ul>	
<p>מנכ"ל הרשות או מי מטעמו</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>
<p>תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.</p>	<p><b>גיוון תעסוקתי:</b></p>
<p>מועמד/ת עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</p>	<p><b>מועמדים עם מוגבלות</b></p>
<p>בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.</p>	<p><b>פירוט בדבר הליכי המיון למשרה</b></p>
<p>בהתאם לאמור בסעיף תנאי כשירות נוספים. יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו כפקח מסייע מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.</p>	<p><b>העדר רישום פלילי:</b></p>
<p>מועד פרסום המכרז: 15/06/2023</p>	
<p><b>מסמכים שחובה לצרף:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר).</li> <li>2. קורות חיים.</li> <li>3. תעודות המעידות על השכלה.</li> <li>4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).</li> <li>5. צילום תעודת זהות.</li> <li>6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.</li> </ol> <p>הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</p>	<p><b>מינהלה:</b></p>
<p>מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל: <a href="mailto:michrazim@kfar-yona.org.il">michrazim@kfar-yona.org.il</a> או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: <b>29/06/2023</b> טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: שרת 4 כפר יונה.</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה: משאבי אנוש בטלפון: 09-8971130.</p> <p>על החתום - ראש הרשות</p>	
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	<p><b>הבהרה מגדרית:</b></p>

לינק לתיאור תפקיד מלא של משרד הפנים

[https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/role-descriptions-0117/he/home\\_main\\_human-assets\\_role-descriptions\\_role-descriptions-0117.pdf](https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/role-descriptions-0117/he/home_main_human-assets_role-descriptions_role-descriptions-0117.pdf)

