



נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מס' 412/24

## לתפקיד מנהל/ת מחלקת נוער

תואר המשרה: מנהל מחלקת נוער

יחידה: נוער וצעירים

דרגת המשרה ודרוגה: מח"ר/חינוך ונוער, דרגה בהתאם להשכלה בהנחיית השלטון המקומי

היקף העסקה: 100% משרה

סוג מכרז: פנימי/פומבי

### תיאור תפקיד:

תיאור תפקיד:

- שותף בגיבוש מדיניות הפעולה בנושאי הנוער והקהילה ביישוב ואחראי לביצועה בחרום ובשגרה.
- אחראי על כל הנושאים הקשורים לחינוך נוער, חברה, קהילה ותרבות הפנאי שבטיפול הרשות המקומית ומתאם עם כל הגורמים העוסקים בנושאים אלו בחרום ובשגרה.
- מבצע איסוף מידע ונתונים עדכניים, אחראי לניתוח המידע ולאיתור הצרכים.
- מתכנן ומבצע תכניות להפעלת הנוער והקהילה בחרום ובשגרה.
- מכין תכניות לתקצוב פעולות האגף ואחראי לביצוע המדיניות התקציבית בהתאם להנחיות הרשות.
- מנהל משא ומתן עם גורמי שונים ומגייס משאבים.
- מגייס עובדים, ממינים ומשבצם לעבודה, בשיתוף עם גורמי כוח האדם ברשות, ו אחראי להערכת עבודתם.
- מנהל את צוות העובדים, מנחה ומדריך את הצוות ואחראי להשתלמותם בהתאם להנחיות.
- פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם ועל פי מדיניות מינהל חברה ונוער במשרד ההשכלה הגבוהה והמשלימה.
- אחראי לקיומה התקני של מועצת תלמידים ברשות.
- הכנת מערכת החינוך הבלתי פורמאלית ובניית תכנית לחירום בתיאום עם מנהל מח"מ/מכלול החינוך הרשותי.
- להשתלב במכלול החינוך הרשותי בשלבי ההיערכות בשגרה, בהכשרות ובאימונים.
- ארגון מערך מתנדבי בני נוער למשימות סיוע לקהילה והפעלת מערכת החינוך הבלתי פורמאלית בחירום.

### תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

השכלה:

תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, או תעודת הנדסאי או טכנאי.

**הכשרה:** התחייבות לסיום קורס הכוון למנהלי יחידות נוער, בהיקף של 240 שעות, עד 18 חודשים מיום כניסתו לתפקיד. לגבי מנהלים אשר בידיהם תעודת קורס הכוון למנהלי יחידות נוער של פחות מ-188 שעות - ידרשו להשלים את החסר, עד 18 חודשים מיום כניסתם לתפקיד.

**דרישות ניסיון:**

א. **ניסיון מקצועי** - 3 שנות ניסיון בהדרכה או בהוראה במערכת החינוך או בתחום החינוך הבלתי פורמאלי, בתנועות הנוער, בשירות לאומי או בשירות צבאי או במערכת החינוך העל-תיכונית או במערכת ההשכלה הגבוהה.

ב. **ניסיון ניהולי** - ניסיון ניהולי של שנה אחת לפחות, הכרוך בהפעלה של כוח אדם ותקציבים, במערכת החינוך או בתחום החינוך הבלתי פורמאלי או במערכת החינוך העל-תיכונית או במערכת ההשכלה הגבוהה.



### דרישות נוספות:

היכרות עם תוכנות ה, OFFICE -אינטרנט.

מקום מגורים: עדיפות לתושב היישוב או מתגורר בסמיכות לרשות המקומית.

שפות: שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- עבודה עם נוער.
- יכולת ניהול, ארגון, תכנון, ביצוע, בקרה ופיקוח.
- יכולת הכנה וניהול תקציב.
- יכולת ניהול משא ומתן.
- יכולת פיתוח והפעלת פרויקטים.
- יכולת ניהול והפעלת צוות עובדים.
- יכולת לקיים תקשורת תקינה עם עובדים, בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

### כישורים אישיים:

יכולת ביצוע משימות בשת"פ עם גורמים מתוך ומחוץ לרשות, יכולת ניהול, יכולת עבודה בצוות, שירותיות, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים ויכולת הובלה.

### כפיפות:

כפיפות מנהלתית/מקצועית למנכ"ל הרשות המקומית או מי מטעמו.

### הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

### גיוון תעסוקתי:

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

### מועמדים עם מוגבלות:

מועמדות עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

### פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:

- בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.

### מנהלה:

מסמכים שחובה לצרף:

1. טופס שאלון למועמד: <https://kfar-yona.muni.il/1018>

2. קורות חיים.

3. תעודות המעידות על השכלה.



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).
5. צילום תעודת זהות.
6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

מועד פרסום המכרז: 09/10/2024

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה <https://kfar-yona.muni.il/1018> או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

בקשות למכרז יש להגיש עד יום : 27/10/2024.

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון: 077-5671173

על החתום- ראש העיר

אלברט טייב

לפרסום המשרה המפורט באתר משרד הפנים :

[https://www.gov.il/he/Departments/DynamicCollectors/role-descriptions?skip=0&limit=20&role\\_descriptions\\_001=%D7%A0%D7%95%D7%A2%D7%A8](https://www.gov.il/he/Departments/DynamicCollectors/role-descriptions?skip=0&limit=20&role_descriptions_001=%D7%A0%D7%95%D7%A2%D7%A8)