



נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מס' 481/25

לתפקיד רכז/ת התנדבות רשותי

תואר המשרה: רכז התנדבות רשותי

יחידה: רווחה

דרגת המשרה ודרוגה: דרוג: מח"ר 37-39

היקף העסקה: 50%-80% משרה .

סוג מכרז: פנימי/פומבי

תיאור תפקיד:

- מהווה מוקד וסמכות מקצועית בנושא התנדבות לכלל העוסקים בהתנדבות בשגרה ובחירום ברשות המקומית.
- מתן ליווי וסיוע לארגונים ומוסדות ברשות המפעילים מתנדבים, בתחומים כגון גיוס מתנדבים, הכשרה, הוקרה וביטוח – על פי צרכיו של כל ארגון.
- מתן ליווי וייעוץ שוטף בתחום ניהול המתנדבים לעובדי המחלקה והרשות המפעילים מתנדבים .
- מיפוי שוטף של צרכים ברשות, וייזום תוכניות התנדבותיות למענה על אותם צרכים בשיתוף ארגונים ברשות, מתנדבים מובילים וגורמים רלוונטיים.
- בניית תשתיות מקומיות להרחבת מספר המתנדבים, בדגש על אוכלוסיות המתנדבות פחות, ולשיפור איכות ההתנדבות.
- ביצוע מהלכים להעלאת מודעות להתנדבות וסיוע בגיוס, מיון והפניית מתנדבים לכלל תוכניות ההתנדבות ברשות המקומית.
- חיבור ויצירת ממשקי עבודה בין כלל הגופים המפעילים מתנדבים ברשות וביניהם לבין גורמים רלוונטיים ברשות המקומית.
- יצירת קשרי עבודה שוטפים ושיתופי פעולה מקצועיים עם גורמים נוספים המקדמים התנדבות ברשות, כגון רכז ההתנדבות הרשותי בחינוך, מרכז הצעירים, תנועת של"מ וכד'.
- גיוס עסקים מקומיים להתנדבות ותרומה לקהילה.
- חיבור והטמעת כלים ותשתיות התנדבות ארציות לארגונים ומסגרות ברמה המקומית.
- הוצאה לפועל של מדיניות השירות להתנדבות במשרד הרווחה והביטחון החברתי והוראות הפיקוח המחוזי.
- בניית אסטרטגיה רשותית לקידום התנדבות ועבודה מול מקבלי החלטות וגורמי מפתח ברשות לקידומה.
- עבודה לפי סטנדרטים מקצועיים ועקרונות עבודה לפי מדיניות ומיקודי השירות והמחוז.
- בניית מערך ההתנדבות הרשותי לשעת חירום בשוטף וניהול המערך בשעת חירום.
- ניהול ושימור הידע הארגוני המצטבר בתחום.
- ריכוז הפניות של מתנדבי הרשות וארגונים המפעילים מתנדבים לביטוח המתנדבים בביטוח לאומי.
- מענה ל תוכניות ארציות וקולות קוראים מבוססי התנדבות ברשות.
- ביצוע מהלכי מדידה והערכה שוטפים של ההתנדבות והאפקטיביות שלה .
- ביצוע פעולת הוקרה לכל המתנדבים ברשות.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות :

עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית
או
בעל תואר אקדמי רצוי במדעי החברה והרוח .

דרישות וניסיון:

✓ ניסיון בניהול מתנדבים שנה - חובה (עדיפות לניסיון שנתיים עד שלוש שנים).

✓ רצוי ניסיון התנדבותי מוכח.



- ✓ עדיפות לבעלי ניסיון בניהול פרויקטים חברתיים והיכרות עם המגזר השלישי לפחות 3 שנים
- ✓ יכולות מוכחות ליצירת שיתופי פעולה ועבודה בין מגזרית.
- ✓ עדיפות לבעלי ניסיון בשיווק, גיוס משאבים ו/או יזמות

דרישות נוספות:

יכולת תיאום, ארגון וייזום. יכולת הנחיה, הדרכה וביצוע בקרה יכולת עבודה בצוות. יכולת עמידה במצבי לחץ. ידע וניסיון בסביבת עבודה ממוחשבת. ראייה קהילתית כושר סדר וארגון ויכולת לנהל מספר משימות במקביל ראייה וחשיבה מערכתית.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ☒ עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- ☒ עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.

כפיפות: למנהלת אגף הרווחה 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:

מועמד/ת עם מוגבלות זכא/ת 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: 05/11/2025

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה כפר יונה / דרושים [/https://kfar-yona.muni.il/1018](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: 19/11/2025.

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון: 09-8971130

על החתום - ראש העיר
אלברט טייב