

מכרז פנימי/חיצוני 12/23
רכז/ת מועדוניות רשות(לפחות 3 מועדוניות)

תואר המשרה: רכז/ת מועדוניות רשותי

כפיפות: מנהל אגף החינוך

מספר משרות: 1

היקף משרה: 50%

מסלול קידום: דירוג המח"ר +38-40

תיאור התפקיד:

- אחריות מטעם הרשות המקומית על תפעול המועדוניות בהתאם לסטנדרטים ולתוכניות הפעולה של כל מועדונית. אחראי ונוכח בכל שעות הפעילות במועדון, כולל פתיחה וסגירת המועדון
- אחריות על הקשר, ההכוונה ותיאום העבודה בין המועדוניות ברשות לבין גורמי הרווחה והחינוך
- בניית שיתופי פעולה ותיאום בעיר (עם בתי ספר, גורמי קהילה) בנוגע למועדוניות.
- הכנת וועדות לבניית תכנית חינוכית-טיפולית לכל ילד, וועדות הערכה, וועדות שיבוץ.
- בניית תכנית עבודה משותפת למועדוניות בעיר .
- איסוף וריכוז דו"חות .
- טיפול בבעיות כח -אדם – תיאום ומציאת מחליפות בהיעדר מדריכה או אם בית
- תקציב העשרה – תיאום עם מדריכי החוגים.
- ייזום פעילויות במועדוניות
- טיפול בנושאים הקשורים ברווחת העובדים במועדוניות, ייזום השתתפות במפעלים עירוניים וכד'.
- תיאום בהקשר לאירועים חריגים.
- תיאום בנוגע לתחזוקת המועדוניות, מזון, קייטרינג וכד'
- ביצוע הנחיות הממונה ככל שיידרש

תנאי סף:

השכלה:

- א. בעל תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה לשקילת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. בתחום מדעי החברה והרוח
- ב. בעל תעודת הוראה או תעודת עובד חינוך.

תנאים מקדימים להעסקה:

עדיפות למי שעסק כמדריך במועדונית באותה רשות.

ניסיון מקצועי:

ותק של לפחות 3 שנים בעבודה חינוכית מוכחת עם ילדים ונוער/הוראה בבית ספר/מדריכה או מורה חילת/שעסק/ה בהדרכה ישירה בצבא או בשירות לאומי.

כישורים אישיים:

- גישה אמפטיית לילדים מאוכלוסיות מאתגרות
- יכולת להדריך ולהנחות
- יכולת לבנות תכניות ולבצען
- נכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות
- כושר ניהול ותקשורת טובה

אופן הגשת המועמדות:

המועונינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים למלא טופס שאלון + הצהרה על קרבת משפחה בעיריית דימונה, חובה לצרף אישורי העסקה ממקומות העבודה הקודמים.

את הנוסח המלא והמחייב של המשרה ודרישותיה מצוי באתר העירייה בכתובת:
<http://www.dimona.muni.il/bids/> בעת הגשת מועמדות חובה לציין את שם המשרה הרלוונטית ואת מספרה.

ניתן למסור את המסמכים הדרושים בהתאם למכרז (קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה/רישיון, טופס שאלון) לגבי יפה עזריה מנהלת מח' מכרזים וועדות העירייה בחדר 303 קומה ג' בבניין העירייה או בכתובת מייל yaffaz@dimona.muni.il עד לתאריך: **14.02.2023 בשעה: 12:00.**

מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים במלואם כאמור במכרז, במועד שנקבע, מועמדותם לא תילקח בחשבון.

וועדת המכרזים רשאית לדרוש מן המועמדים, לבצע מבחני מיון.

הערה: בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. מועמדים מתאימים בלבד יענו.

בהתאם לתקנות העיריות(מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם(חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. **כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהפך. זאת בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח – 1988.**

בני ביטון
ראש העיר