

כ"ד סיון, תשפ"ד
30 יוני, 2024

מכרז פנימי / פומבי 11/2024
רכז/ת תחום מנהיגות נוער

תיאור התפקיד:

- ריכוז והפעלה של תכניות לפיתוח מנהיגות צעירה ברשות.
- שותף בגיבוש מדיניות הפעולה בנוגע לפיתוח, הקמה והפעלה של מנהיגות הנוער ברשות.
- אחראי על כל הנושאים הקשורים לתחום עליו הוא מופקד, בתחום הרשות המקומית, ומתאם בין כל הגורמים העוסקים בנושאים אלו ברשות.
- נושא באחריות כוללת על: הקמת והפעלה של מועצת תלמידים והנוער הרשותית. הפעלת, ליווי, הכשרה והשמה של תוכנית המד"צים. תיאום, ליווי והרחבה של פעילות תנועות הנוער ואירגוני הנוער ביישוב כולל תאום עם מרכזי תנועות הנוער. הפעלה והטמעה של תכניות ארציות ומקומיות לפיתוח מנהיגות נוער בהתאם למדיניות הרשות המקומית.
- אחראי להפעלת שולחן מנהיגות עירונית המרכז את כל הגורמים והמסגרות העוסקות בפיתוח מנהיגות נוער ביישוב, שותף בשולחן היישובי "הנוער בוחר בדרך כערך".
- מבצע איסוף מידע ונתונים עדכניים של כלל בני הנוער ביישוב, אחראי לניתוח המידע "איתור צרכים" בתחום הנושאים שבטיפולו.
- מכין תכניות לתקצוב היחידה ואחראי לביצוע המדיניות התקציבית בהתאם להנחיות הרשות.
- מנהל משא ומתן עם גורמים שונים ומגייס משאבים.
- מגייס וממייץ את צוות הדרכה, ומשבצו בעבודה בשיתוף עם מנהל מחלקת נוער וגורמי כח אדם ברשות ובמשרד החינוך – מינהל חברה ונוער.
- דואג להכשרתם של המדריכים, מעריך ומלווה אותם במילוי תפקידם.
- פועל בשיתוף פעולה ובהנחיותיהם של הממונים עליו ברשות ועל פי מדיניות משרד החינוך – מינהל חברה ונוער.
- וכל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה הישיר.

דרישות תפקיד (תנאי סף):

השכלה:

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

הכשרה:

- השתתפות בקורס הכשרת רכזי מנהיגות ברשויות בן 120, תוך שנה מיום כניסתו לתפקיד.

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי ניסיון של 3 שנים בתחומים הבאים: הדרכה בתנועות / ארגוני נוער, ניהול, ארגון והפעלת פרויקטים חינוכיים במסגרת החינוך הבלתי פורמאלי.
- עבור הנדסאי / טכנאי ניסיון של 4 שנים בתחומים הבאים: הדרכה בתנועות / ארגוני נוער, ניהול, ארגון והפעלת פרויקטים חינוכיים במסגרת החינוך הבלתי פורמאלי.
- בוגר מועצת תלמידים ונוער – יתרון.

רישיון לעיסוק בתפקיד:

- "היתר הדרכה זמני" מטעם מינהל חברה ונוער, עד 12 חודשים מיום כניסתו לתפקיד, תוך התחייבות להשגת היתר הדרכה קבוע ממנהל חברה ונוער עד תום תקופה זו.

דרישות נוספות:

- שפות – עברית ברמה גבוהה. ידיעה טובה של השפה האנגלית.
- יישומי מחשב – הכרות עם יישומי OFFICE, ידע ושליטה נרחבת במדיות חברתיות ובטכנולוגיה ממחושבת ועדכנית.

כישורים אישיים:

- יכולת ניהול: תכנון, ארגון, הפעלה, גמישות בזמן, פיקוח ובקרה.
- יכולת הכנה וניהול תקציב.
- יכולת לקיים תקשורת מקדמת עם בני נוער.
- בעל יכולת הדרכה והנחייה.
- יכולת ליזום ולהפעיל תכונות ייחודיות בתחום פיתוח המנהיגות הצעירה.
- יכולות ונכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות.
- יכולת להקנות כלים חינוכיים וערכיים.
- יכולת ראייה מערכתית ומסוגלות לעבודה בסביבה פוליטית.
- יכולת עבודה בסביבה מתוקשבת.

רישום פלילי: אישור מהמשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

כפיפות: מנהל מחלקת הנוער.

מתח דרגות: דירוג המח"ר 37-39 או דירוג הנדסאי/ טכנאי 37-39

סעיף תקציבי: 824200

היקף משרה: 100%. נדרשת עבודה גם בשעות אחה"צ-ערב.

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011)-על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. לפנייה יצורפו **תעודות השכלה ו/או השתלמויות** בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.
אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים **(על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקידו וניסיונו הניהולי ככל שנדרש)**, להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים. כמו-כן, יש לצרף קו"ח **(כולל דרכי תקשורת)**, קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד **והשאלון המצורף. בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבוחנים.**
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף. 10 המועמדים שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים.
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכוי של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית מודיעין מכבים רעות.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית מודיעין מכבים רעות.

מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.

אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר הדרושים של העירייה www.modiin.muni.il בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות **15.7.2024** בשעה **12:00**

*מתאים לנשים וגברים כאחד.