

ח' תמוז, תשפ"ד
14 יולי, 2024

מכרז פנימי / פומבי 56/2024
רכז/ת תנועות נוער וארגוני נוער רשותי – אגף נוער וצעירים

תיאור התפקיד:

- משמש כאיש קשר בין תנועות וארגוני הנוער לבין הרשות המקומית.
- דואג לשילוב תנועות וארגוני הנוער בפעולות רשותיות כגון: חגיגות יום העצמאות, טקסי יום הזיכרון ויום השואה, חנוכה, פורים ועוד.
- מתאם ומקשר בין מנהלי בתי הספר ברשות לבין תנועות וארגוני הנוער בנושא פעילות התנועות והארגונים במסגרת בתי הספר.
- יוזם הקמת מועצת תנועות וארגוני נוער רשותית לצורך תיאום הפעילות בין תנועות וארגוני הנוער השונים הקיימים ברשות.
- מסייע לתנועות וארגוני הנוער לקיים סמינרים והשתלמויות.
- דואג לשתף את תנועות וארגוני הנוער בפעילות למען הקהילה כגון: עזרה לקשישים, תמיכה בנכים, פעולות מניעת שימוש בסמים וזהירות בדרכים.
- מהווה כתובת ברורה למדריכי תנועות וארגוני הנוער המתחלפים די שנה.
- מקיים קשר רצוף עם הפעילות בשטח, מסייר ונוכח אישית במקום הפעילות.
- אחראי לחלוקת ההקצבה הכספית שהרשות המקומית נותנת לתנועות וארגוני הנוער ועוקב אחר ביצועה בפועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות 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 או הנדסאי/טכנאי

הכשרה:

- סיום בהצלחה קורס הכוון לרכזי תנועות וארגוני נוער רשותיים או קורס רכזי נוער רשותיים 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.

רישיון לעיסוק בתפקיד:

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

דרישות נוספות:

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

כישורים אישיים:

- יכולת ליצור ולקיים קשר אישי עם בני נוער.
- יכולת ליזום, לתכנן ולהפעיל פרויקטים חינוכיים
- יכולת לתקשורת תקינה.
- יכולת לשיתוף פעולה עם בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים בקהילה.
- יכולת ניהול משא ומתן.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.
- כושר ביטוי טוב בכתב ובעל פה.

רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

כפיפות: מנהל מחלקת הנוער.

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

היקף משרה: 100%.

נדרשת עבודה גם בשעות אחה"צ-ערב

סעיף תקציבי: 824200

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 ולערך 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 בתפקיד 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.
5. **בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבחנים.**
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. 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 המשותיך 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 **29.7.2024** בשעה – **12:00**

*המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.