



מכרז פנימי/חיצוני

מתכללת/ת רשותי לתוכנית חוסן קהילתי בכפר

מס' מכרז: 119/25

50% משרה

תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות משמעותית

תיאור התפקיד:

מיזם "חיזוק החוסן הקהילתי" שואף לחזק את הרוח הקהילתית, התמיכה והקשרים בתוך הקהילות, במטרה לחזק את החוסן והאיתנות הקהילתית בשגרה ובחירום.

מדובר במיזם תלת שנתי והתפקיד הוא לתכלל בתוך הרשות את התוכנית.

תיאור המשרה:

1. תכלול ותפעול תוכנית קהילה בכפר ברשות בראייה דו-רובדית, כולל בקרה ותכנון מול ביצוע, איסוף ומיפוי נתונים, הכנת תכניות פיתוח קהילתי, ניהול תקציב.
2. תכלול שותפויות בין מחלקתיות ובין מגזריות בראייה דו-רובדית כולל הקמה, ליווי והנחיית תשתיות ארגוניות תומכות קהילה, כולל וועדת היגוי יישובית וצוותי משימה.
3. ביצוע מיפוי קהילתי עם דגש על תחומי חוסן ואיתנות קהילתית כבסיס לתכנון תוכנית עבודה תלת שנתית, לרבות הובלת הטמעת מערכת דאטה יישובית וקידום קבלת החלטות מבוססות נתונים ברמת הרשות והקהילות.
4. תיעוד הידע לצורך בניית מודל עבודה.

כפיפות: מנהלת מחלקת ישובים.

דרישות התפקיד:

השכלה: בעל תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, בתחומי מדעי הרוח והחברה.

תואר שני במדעי הרוח והחברה – יתרון משמעותי ויתרון לעבודה קהילתית.

ניסיון:

ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול והובלת תהליכים קהילתיים – חובה.

ניסיון של 3 שנים לפחות בהובלת שותפויות אסטרטגיות בין מגזריות ובין תחומיות – יתרון משמעותי.

הכרות וניסיון בעבודה במרחב הכפרי, שלטון דו-רובדי – חובה.

www.shaffir.org.il



ניסיון בהנחיית קבוצות ותהליכי הכשרה ולמידה – יתרון משמעותי.
היכרות וניסיון בעבודה עם כלים טכנולוגיים לניהול פרוייקטים – יתרון משמעותי.

מאפייני העשייה בתפקיד:

1. יכולת עבודה בצוות עם גורמי חוץ ופנים.
2. יכולת התמודדות עם לחץ.
3. יחסי אנוש טובים.
4. ייצוגיות.
5. ידע והבנה בניהול חברתי וניהול תהליכים.
6. נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות ולניידות גבוהה בשטח.
7. יכולת תיאום ופיקוח.
8. סדר וארגון.
9. יכולת ארגון, תכנון וביצוע.

דרישות נוספות:

שפות – עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה – OFFICE.

קורות חיים בצירוף שאלון אישי(מופיע באתר), תעודות השכלה ומסמכים רלוונטיים יש לשלוח עד ליום **ליום ראשון, יג' בתשרי תשפ"ו, 05/10/25 בשעה 12:00 למייל DRUSHIM@SHAFIR.ORG.IL**

פירוט בדבר דרישות התפקיד ותנאי סף ניתן לעיין באתר המועצה בכתובת www.shaffir.org.il תחת כותרת "מכרזים ודרושים". פרטים נוספים ניתן לפנות למזכירות המועצה בטלפון 08-8508907 דפנה.

רק פניות מתאימות תענינה.

- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.
- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בכבוד רב,

אדיר נעמן,

ראש המועצה

www.shaffir.org.il