

## מרכז לרכז/ת קהילה

מועצה אזורית הר חברון מורכבת מ-18 יישובים, שונים זה מזה. לכל יישוב מאפיינים ייחודיים, בהם צרכי התושבים, המצב הכלכלי חברתי של היישוב וצורת ההתאגדות היישובית. רכזת הקהילה שותפה להנהגת היישוב ואמונה על פיתוח וחיזוק החוסן הקהילתי חברתי של היישוב.

### מהות התפקיד ומטלות מרכזיות:

מהות תפקידה של רכזת הקהילה הוא לפתח בתושבי היישוב תחושת זהות ושייכות ליישוב, על ידי רתימת התושבים והפיכתם לשותפים בחשיבה, באחריות ובעשייה למען עצמם וכן ע"י יצירת מגוון שירותים קהילתיים שיענו על צרכי התושבים בכל הגילאים.

### התפקיד כולל:

« מיפוי שיטתי של צרכי הקהילה, במגוון תחומים חינוכיים / חברתיים ובניית תכניות מתומחרות ומתוקצבות שמטרתן מענה על הצרכים.

« פיתוח ותזמון שירותים קהילתיים (כגון ספרייה, מועדון לקשיש וכיו"ב).

« ייזום, תכנון והפעלה של מערך החוגים ביישוב.

« ייזום, תכנון והפעלה של פעילויות ואירועי תרבות.

« קליטה וליווי משפחות חדשות וסיוע בשילובן ביישוב.

« בנית ערוצי תקשורת ורשתות חברתיות.

« נוער - כולל, בין השאר, בניית תכנית לחיזוק הקשר בין הנוער לקהילה.

« מתנדבים - הקמה, הפעלה ותיחזוק של מערך מתנדבים מקרב התושבים ושילובם בוועדות היישוביות. ייזום וטיפול מנהיגות יישובית.

« יצירת קשרים וזיקות גומלין עם מחלקות המועצה לקידום מיזמים ותכניות משותפות.

### דרישות התפקיד ותנאי סף

השכלה: תואר ראשון בתחומים הרלבנטיים. עדיפות לבעלי תואר ראשון במדעי החברה

שפות: שליטה בעברית (ברמת שפת אם). שליטה באנגלית (ברמת עבודה טובה) - יתרון

### שימושי מחשב ויישומין:

חובה - שליטה מלאה ב- word, excel, power point, אינטרנט ודואר אלקטרוני. יכולת מוכחת בשימוש בכלי google, שליטה בתוכנות/ות לניהול לקוחות - יתרון.

### דרישות וניסיון:

לפחות שנתיים בתחום העבודה הקהילתית חברתית. עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה קהילתית בגופים מוניציפאליים ו/או בארגוני המגזר השלישי. נדרש ניסיון בהתמודדות עם קונפליקטים, בניית הסכמות ויצירת אמון.

### כישורים אישיים:

יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות, אמינות, אדיבות ומחוייבות למתן שירות אנושי, איכותי ומקצועי ברמה גבוהה. יצירתיות, יוזמה וחשיבה שיטתית ומאורגנת. קבלת החלטות, יכולת הובלה תהליכים והנעת אנשים. ארגון ותכנון משימות ביעילות ותוך הקפדה על מסגרות התקציב ועל עמידה בלוחות זמנים.

כפיפות ארגונית: מזכיר / מנכ"ל היישוב

היקף המשרה: \_\_\_\_\_

נדרשת גמישות בשעות העבודה ונכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות בעת הצורך

שכר ותנאי העסקה: \_\_\_\_\_

תחילת עבודה: \_\_\_\_\_

למשלוח קורות חיים וליצירת קשר נא לפנות לדוא"ל: \_\_\_\_\_