

תאריך: 02.07.2024

**מכרז פומבי מס' 121/24
למועצה אזורית הר חברון דרוש/ה
רכז/ת מתנדבים ברשות המקומית**

היחידה:	שירותים חברתיים (רווחה)
תואר המשרה:	רכז/ת מנדבים
דירוג מתח דרגות:	דירוג עו"ס / מינהל 7-9 / מח"ר 37-39
כפיפות:	מנהל מחלקת רווחה
סוג המכרז:	פנימי / פומבי
היקף המשרה:	50%
תיאור התפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> ● הכנת תכניות לקליטת מתנדבים והפעלתם למחלקה לשירותים חברתיים ולמוסדות ממשלתיים וציבוריים בתחום השיפוט של הרשות המקומית. ● גיוס מתנדבים ראיונם והתאמתם לתפקידים מתאימים, הכנת המתנדב לתפקיד, ליווי פעילות סדירה של המתנדבים, תגמול מתנדבים ואחריות כי יינתן יעוץ מקצועי למתנדב במידת הצורך. ● הגדרת תפקידים של המתנדבים לאוכלוסיות נזקקות בשיתוף העובדים במחלקה לשירותים חברתיים, ארגוני מתנדבים, מוסדות רווחה בתחום השיפוט של הרשות המקומית. ● הכנת תכנית עבודה שנתית שתכלול: פרויקטים התנדבותיים קיימים, הדרכת מתנדבים, תגמול מתנדבים, תקצוב הפעילות ההתנדבותית, פרסומים והכנת דוח סיכום בסוף שנת תקציב על הפעילות שנעשתה והעברתה ליחידה להתנדבות. ● קיום קשר על כל הארגונים וקבוצות המתנדבים הפועלים ברשות המקומית בתחום הרווחה, ריכוז מידע ותאום פעילות בין הארגונים. ● הכנות לשעת חירום של מערך המתנדבים, על פי אוגדן "משק לזמן חירום – אוגדן נהלים בינתחומי לרשות המקומית". והפעלת התנדבים על פי הנוהל בזמן חירום. ● הכנת תכניות לשילוב נושא ההתנדבות בקרב עובדי המחלקה לשירותים חברתיים כדי לערוך הדרכות לעובדים המקצועיים להפעלה נכונה של מתנדבים. ● ביטוח המתנדבים על פי הנחיות הביטוח הלאומי והעברת רשימות מתנדבים ליחידה להתנדבות. ● ייזום פרויקטים התנדבותיים בשיתוף מנהל מחלקת הרווחה, הממונה המחוזית להתנדבות. ● ייזום מבצעים לגיוס מתנדבים, תגמול מתנדבים, לאירוח עולים חדשים ובודדים בחגים, מבצעי התרמה ושוצפות במבצעי היחידה להתנדבות.

משאבי אנוש

<ul style="list-style-type: none"> • דיווח שוטף לממונה המחוזי על פעילות מרכז המתנדבים. • ביצוע מדיניות היחידה להתנדבות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים. 	
<p>השכלה ודרישות מקצועיות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • עובד סוציאלי או בעל תואר אקדמי, רצוי במדעי החברה או הרוח, או מורה מוסמך. • עדיפות לבעל ניסיון בעבודה בשירותי הרווחה. • לעובד סוציאלי – רישום בפנקס העובדים הסוציאליים. 	<p>תנאי סף:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • שפות – עברית ברמה גבוהה. • יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-Office. 	<p>דרישות נוספות</p>
<ul style="list-style-type: none"> • מהימנות ודיסקרטיות. • שירותיות. • סדר וארגון. 	<p>כישורים אישיים</p>
<ul style="list-style-type: none"> • גיוס, איתור ושימור מתנדבים. • הפעלת מתנדבים בחירום. • הכשרה וליווי המתנדבים. • בניית תוכנית שנתית למתנדבים. • עבודה מערכתית. 	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>הליך הגשת המועמדות למכרז כולל הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת. בהמשך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.</p> <p>המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים להכין את כל המסמכים הנדרשים בטרם הכניסה למערכת: קורות חיים, תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים עם פירוט הגדרת התפקיד ועל נייר רשמי, המלצות.</p> <p>במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, ייצרו עמך קשר להמשך התהליך.</p> <p>*העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד! ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף ומועמדותו תידחה על הסף.</p>	<p>הגשת מועמדות:</p>

<p>ניתן לראות את הפרסום גם באתר המועצה בכתובת: https://www.hrhevron.co.il/2153</p> <p>להגשת מועמדות למשרה לחץ כאן</p> <p>המכרז יסתיים ביום שלישי – 16.07.2024, י' בתמוז תשפ"ד בשעה 12:00 בקשות שתתקבלנה לאחר מועד זה לא תובאנה בחשבון.</p> <p>רק פניות מתאימות תיעננה</p>	
---	--

<p>בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 – מועמד בעל מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה בכפוף להצהרת המועמד המפרט את דבר מוגבלותו וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.</p>	<p>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</p>
<p>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.</p>	<p>ייצוג הולם:</p>
<p>מינוי המועמד יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.</p>	<p>ניגוד עניינים:</p>
<p>המשרה נכתבה בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>