

תאריך: 06.02.2025

מכרז פומבי מס' 104.25  
למועצה אזורית הר חברון דרושה  
יועצת לקידום מעמד האישה ברשות

היחידה:	המחלקה לקידום מעמד האישה
תואר המשרה:	יועצת לקידום מעמד האישה
דירוג מתח דרגות:	
סוג המכרז:	פנימי
כפיפות:	ראש המועצה
היקף המשרה:	המינוי ייעשה באמצעות הטלת תפקיד נוסף
תיאור התפקיד:	<p>קידום מעמד האישה ושוויון המגדרי, ביעור ההפליה נגד נשים ומניעת אלימות בקרב אוכלוסיית הרשות המקומית ועובדיה. עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>פיתוח, קידום והטמעת מדיניות הרשות בנושא מעמד האישה ושוויון בין המינים</li><li>פיקוח על ביצוע המדיניות והקצאת משאבים.</li><li>קידום מודעות והסברה בנושא מעמד האישה, ברשות המקומית ובקהילה.</li></ul>
תנאי סף:	<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות:</b> בעלת תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותם בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח, 1958- או תואר אקדמי שהוא שווה ערך לתואר אקדמי בישראל מאת מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוא מוסד מוכר במדינתו או תעודת המעידה על סיום לימודים אחרים המוכרים בישראל כשווי ערך לעניין דרגת שכר אקדמית.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>על היועצת לעבור הכשרה מקצועית ייעודית תוך שנתיים מיום מינויה, או במועד הראשון בו נפתחת הכשרה כאמור, המאוחר מבין השניים, בתיאום עם הרשות לקידום מעמד האישה. ככל והיועצת לא תסיים בהצלחה את ההכשרה המקצועית כאמור, הרי שלא תהיה זכאית לדרגה נוספת.</li></ul> <p><b>דרישות ניסיון:</b> ניסיון מקצועי או מעשי מוכח של שלוש שנים - בתפקיד ניהולי או ציבורי או בעיסוק בתחומים הנוגעים למעמד האישה.</p>
דרישות נוספות:	<ul style="list-style-type: none"><li>שפות – עברית ברמה גבוהה.</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-Office.</li> <li>• ייצוגיות פנים וחוץ ארגונית והצגת תכנים אל מול גורמים בתוך הרשות וגופים מחוץ לרשות.</li> <li>• יצירת שיתופי פעולה עם אנשים, גופים וארגונים הפועלים בתחום הרשות המקומית.</li> <li>• מתן מענה לפנייות ולבקשות אישיות של עובדות רשות מקומית ונשים ברשות ומתן מענה לפי צורך.</li> </ul>	<p><b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b></p>
<p>אופן הגשת המועמדות:</p> <p>המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים להעביר את כל המסמכים הנדרשים באופן מסודר וקריא למייל: <a href="mailto:Hrhev@hrhevron.co.il">Hrhev@hrhevron.co.il</a> נא לציין את מס' המשרה.</p> <p>המסמכים הנדרשים: קורות חיים, תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים עם פירוט הגדרת התפקיד ועל נייר רשמי, המלצות.</p> <p>*העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד!</p> <p>ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף ומועמדותו תידחה על הסף.</p> <p>ניתן לראות את הפרסום גם באתר המועצה בכתובת: <a href="https://www.hrhevron.co.il/bids">https://www.hrhevron.co.il/bids</a></p> <p>המכרז יסתיים ביום חמישי – 20.02.2025, כ"ב בשבט תשפ"ה בשעה 12:00 בקשות שתתקבלנה לאחר מועד זה לא תובאנה בחשבון.</p> <p>רק פניות מתאימות תיעננה</p>	<p><b>הגשת מועמדות:</b></p>

<p>לא תמונה לתפקיד זה עובדת המועסקת במשרת אמן ו/או במשרה זמנית.</p>	<p><b>סייגים למינוי:</b></p>
<p>בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 – מועמדת בעלת מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה בכפוף להצהרת המועמדת המפרטת את דבר מוגבלותה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.</p>	<p><b>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</b></p>
<p>מינוי המועמדת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמדת לבין ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.</p>	<p><b>ניגוד עניינים:</b></p>

