

מזכירות המועצה

מכרז פומבי 71/2024 - קידום מיצוי זכויות ברשות

1. תואר המשרה - מנהל/ת קידום זכויות ברשות
2. היקף משרה - 80%
3. כפיפות - מנהל האגף לשירותים חברתיים
4. מקום העבודה - מועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה.
5. הדרוג והדרגה - דירוג עו"ס בכיר/ או דירוג המח"ר מקביל 42-40
6. תיאור התפקיד: הובלה והקמת שירות מועצתי של עיר מקדמת זכויות – מיפוי ואיתור כלל השחקנים הרלוונטיים לתחום מיצוי הזכויות – תפעול השולחן העגול הרשותי בתחום מיצוי זכויות בקהילה – ייזום פעילויות קהילתיות לקידום מיצוי זכויות.

תנאי סף:

7. ידע והשכלה –
 - תואר אקדמי בתחומי דעת רלוונטיים (מדעי החברה, עבודה סוציאלית, ניהול, מדיניות ציבורית).
 - נדרש ידע וניסיון בניהול והפעלת מתנדבים.
 - בעל ניסיון בתחום מיצוי הזכויות.
 - יכולת ניהולית מוכחת כולל: ניהול אנשים, ניהול משימות, ניהול תקציבים, ניהול צוות ועבודת צוות.
 - בעל/ת הבנה באקוסיסטם ארגוני, תפיסות והבנות מורכבות בין – ארגונית ובין – אגפית בתוך הרשות המקומית: ניסיון בניהול שותפויות מורכבות, הכרות עם עבודה בין אגפית ובין ארגונית, במסגרת הרשות המקומית.
 - בעל/ת כלים / יכולת להטמיע ולהשריש בעבודתו הניהולית כלים ומיומנויות טכנולוגיות לניהול נתונים ומידע, עם תפיסה והבנת החשיבות להטמעת רכיב של ניהול מידע ונתונים, ידע וניסיון בעבודה מבוססת נתונים ובתהליכי הערכה ומדידה.
 - היכרות עם כלים טכנולוגיים מגוונים ונכונות לעשות בהם שימוש.
 - ידע וניסיון ביזמות חברתית – קהילתית.

תכונות ומאפיינים אחרים:

- מחזיק/ה בחיבור ערכי – אידאולוגי לתחום החברתי – קהילתי ולחשיבות מיצוי הזכויות.
- בעל/ת מיומנויות תקשורת בין אישית גבוהות ומיומנויות תקשורת אמפטי
- בעל/ת יכולת עבודה תחת לחץ והסתגלות מהירה וגמישה לתנאי אי ודאות
- בעל/ת ראייה רחבה וכוללת
- אוהב/ת אדם ובעל אמונה בהם, ביכולותיהם ובכוחותיהם.

מרכיבי תפקיד

- הגורם המפעיל של "עיר מקדמת זכויות" ברשות המקומית.
- תפעול השולחן העגול הרשותי בתחום מיצוי זכויות בקהילה
- ייזום פעילויות קהילתיות לקידום מיצוי זכויות
- הובלת הקמת תשתית דאטה רשותית

ניהול והפעלת המרכז למיצוי זכויות רשותי

- יצירת שיתופי פעולה המקדמים את פעילות מיצוי זכויות ברשות





מזכירות המועצה

- ניהול מתנדבי ועובדי המרכז למיצוי זכויות
- אחריות כוללת לכל שלבי ניהול ההתנדבות במרכז, בהתאם לסטנדרטים המקובלים.
- אחריות כוללת להכשרת המתנדבים/ות.
- ייזום פעילויות מיצוי זכויות אקטיבי.
- הובלת תפיסה של קבלת החלטות מבוססות נתונים בתחנות שיל
- אחריות כוללת לניהול שוטף של המרכז
- אחריות כוללת לפרסום ושיווק השירות

פרטים נוספים - ניתן לקבל ממר נח אלמסי - מנהל אגף לשירותים חברתיים 050/7653799 או לשלוח למייל tenders@sdotnegev.org.il

8. מצ"ב קישור לטופס בקשה באתר המועצה. יש לצרף את כל המסמכים הרלוונטיים [/https://www.sdotnegev.org.il/556](https://www.sdotnegev.org.il/556). לחילופין את הבקשות בצירוף המלצות, תעודות ומסמכים, ניתן להגיש

במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה. **לא יאוחר מיום חמישי ט' אלול תשפ"ד 12/9/2024 בשעה 12:00**. מעטפות שתגענה לאחר מועד זה לא תתקבלנה.

הערות:

1. 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.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. מועמד /ת שימצא /שתימצא מתאים /מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש /שתידרש לעבור מבחן התאמה.
4. 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.
5. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
6. שכר משוער למשרה (ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב,

נורית כהן-חדאד
מזכירת המועצה

העתק: מר תמיר עידאן - ראש המועצה



בית הגדי	גבעולים	זמרת	זרועה	יושיביה	כפר מימון	מלילות	מעגלים
סעד	עלומים	שובה	שוקדה	שיבולים	שרשרת	תושיה	תקומה

טלפון: 08-9938107 פקס: 08-9942203 .rahel@sdotnegev.org.il