



מזכירות המועצה

מרכז פומבי מס' 23/2026
מנהל/ת מרכז צעירים

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על משרה פנויה כדלקמן :

- | | | |
|----|----------------|--|
| 1. | תואר המשרה | מנהל/ת מרכז צעירים |
| 2. | היקף משרה | 100% |
| 3. | מקום העבודה | מועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה |
| 4. | כפיפות | מנהל האגף לשירותים חברתיים |
| 5. | דירוג ודרגה | חינוך, חברה, נוער וקהילה, דרגה : בהתאם להשכלה או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים |
| 6. | תיאור התפקיד : | |

ייעוד :

סיוע בגיבוש ועיצוב של המדיניות בתחום הצעירים במועצה, בהתאם למדיניות העירונית ובהלימה עם מדיניות משרדי הממשלה הרלוונטיים וניהול מערך פעילויות לצעירים במועצה והוצאתה לפועל, בשגרה ובחירום.

תחומי אחריות:

1. גיבוש תמונת מצב רשותית מבוססת נתונים על אוכלוסיות הצעירים, ותכנון מדיניות המועצה בנוגע לה.
2. גיבוש תוכנית העבודה בתחום הצעירים (גילאי 18-35).
3. ייצוג, ייעוץ ועבודה מול גורמים שונים במועצה בנושאים הקשורים לתחום הצעירים במועצה.
4. קידום ועידוד יוזמות.
5. הפעלה והנגשה של מענים לצעירים.
6. ניהול צוות העובדים בתחום הצעירים.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות :

- א. גיבוש תמונת מצב רשותית מבוססת נתונים על אוכלוסיות הצעירים, ותכנון מדיניות המועצה בנוגע לה.
- ב. איסוף מידע ממקורות רלוונטיים והצגת תמונת מצב של אוכלוסיית הצעירים במועצה לרבות חלוקה לאזורי מגורים, נתוני השכלה ותעסוקה, מצב משפחתי ועוד.
- ג. מיפוי הפעילות רשותית המשפיעה על אוכלוסיית הצעירים
- ד. גיבוש חזון ומדיניות בתחום הצעירים במועצה בהתאם למדיניות העירונית ובהלימה עם מדיניות משרדי הממשלה הרלוונטיים.
- ה. הטמעת המדיניות והחזון בקרב עובדים בתחום הצעירים וארגונים שותפים.

מוזכירות המועצה

1. הובלת העבודה בתחום הצעירים (גילאי 18-35):

- א. הבניית תכניות עבודה שנתיות ורב שנתיות והבאתן לאישור הדרג הבכיר במועצה.
- ב. עדכון תכניות העבודה, בהתאם לצרכים ולשינויים השוטפים במועצה.
- ג. ניהול תקציב היחידה.
- ד. ניהול שותפויות עם משרדי הממשלה הרלוונטיים, ארגונים עירוניים וארגוני מגזר שלישי לקידום תחום הצעירים.
- ה. השתלבות במכלול האוכלוסייה בשלבי היערכות לחירום, בהכשרות ובאימונים.
- ו. ארגון מערך צעירים מתנדבים למשימות סיוע ומתן שירותים לצעירים בשגרה ובחירום.
- ז. אחריות להפעלת מבנה מרכז הצעירים לפעילות ישירה לצעירים.

2 ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים לתחום הצעירים במועצה:

- א. מתן דיווחים ועדכונים לדרג הבכיר במועצה.
- ב. מתן חוות דעת מקצועית בדיונים ובישיבות המועצה, כולל הצגת נושאים בפני מליאת המועצה במידת הצורך.
- ג. מסירה וקבלה של מידע וכן התייעצות עם הגורמים הרלוונטיים במשרדי הממשלה.
- ד. עבודה מול מוסדות לימוד אקדמיים ומקצועיים ומול מעסיקים במרחב המועצה לטובת הנגשת הזדמנויות השכלה ותעסוקה לצעירים.
- ה. עבודה מול ארגוני מגזר שלישי המשפיעים על תחום הצעירים במרחב המועצה.

3. קידום ועידוד יוזמות:

- א. בחינה, איתור והתוויה של דרכים ליישומן ותקצובן של דרכים ושל יוזמות חברתיות לקידום תחום הצעירים במועצה.
- ב. ליווי, מעקב ובקרה אחר היוזמות המיושמות בפועל.
- ג. הערכת התכניות לשם שיפורן בעתיד.

4. ניהול צוות העובדים בתחום הצעירים:

- א. הנחיית עובדי הצוות בביצוע המטלות.
- ב. וידוא ביצוע ההנחיות.
- ג. מתן משוב לעובדי הצוות.

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד:

- עבודה בשעות לא שגרתיות
- יצירתיות
- ניהול שותפויות



מוזכירות המועצה

תנאים מקדימים למינוי

השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להכרת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. תינתן עדיפות לבעל תואר אקדמי שני כאמור.

או

בעל תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

בעל אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18 וגם עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל, כאשר שתיים מתוך שלוש בחינות אלה הן בדיני שבת ודיני איסור והיתר.

או

בעל תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך כאמור בחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג. 2012

ניסיון מקצועי: (חובה להציג אסמכתא הכוללת תקופת העסקה, היקף משרה, תפקיד ותחומי אחריות)

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל: 3 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים.

עבור הנדסאי רשום: 4 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים.

עבור טכנאי מוסמך: 5 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים

מזכירות המועצה

הגשת מועמדות:

ניתן להגיש מועמדות עד ליום שני כ' אדר' תשפ"ו 09/03/2026 בשעה 12:00 בקשות להשתתף במכרז בצירוף תעודות ואישורים המעידים על עמידה בתנאי המכרז המפורטים בנוסח המכרז, קורות חיים, המלצות ואסמכתא על ניסיון מקצועי וניהולי, יש להגיש באופן מקוון בלבד דרך אתר המועצה <https://www.sdotnegev.org.il/bids> בלינק דרושים.
לפרטים נוספים- מר שניר סבג, סגן מנהל המתני"ס בטלפון 052-6848800
להגשת מועמדות בטופס מקוון לחץ כאן

- בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדים עם מוגבלות אם המועמד/ת כשיר/ה לבצוע התפקיד.
- "המועצה פועלת לקדם העסקה מגוונת ומכילה לכלל האוכלוסיות בחברה הישראלית ללא הבדל דת רקע ומגדר. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א 2021- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם למול מועמדים בעלי כישורים דומים".
- זכות/ה של כל מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות בהליך קבלה לעבודה.
- ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.
- המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים הנדרשים ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.
- שכר משוער למשרה (ברוטו עובד) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב,

נורית כהן – תדד
מזכירת המועצה

העתק: מר תמיר עידאן- ראש המועצה