



מכרז כוח אדם לתפקיד רכז/ת חוגים

העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב מזמינה בזאת מועמדים/ות מתאימים/ות העונים/ות לדרישות שיפורטו להלן להגיש הצעותיהם/ן לתפקיד רכז/ת החוגים המופעלים על ידי העמותה.

1. העמותה לפנאי וקהילה באר יעקב, ע.ר. 580530160 (להלן: "העמותה") פועלת בשטחי מועצה מקומית באר יעקב (להלן: "המועצה") לקידום פרויקטים, תוכניות ופעילויות בקרב הקהילה בתחומי החינוך, התרבות והרווחה הספורט והקהילה.
2. **שם המשרה:** רכז/ת חוגים.
3. **כפיפות:** מנכ"ל העמותה.
4. **תיאור המשרה ותחומי אחריות:** המועמד/ת הנבחר/ת י/תרכז את פעילות החוגים המופעלים על ידי העמותה במתנ"ס העמותה ובבתי הספר של המועצה, ובכלל זה:
 - 4.1. אחריות מקצועית ומינהלתית על הפעלת החוגים במתנ"ס ובשלוחות בתי הספר, לרבות הכנת תכנית פעילות שנתית והצעת מסגרת תקציבית להפעלת החוגים במתנ"ס;
 - 4.2. ייזום וגיוס מדריכים לכל חוגים המתנ"ס בעבור כל אוכלוסיות היעד;
 - 4.3. הקמת מסגרות ייצוגיות מתוך החוגים הפועלים במתנ"ס;
 - 4.4. פיתוח תכניות העשרה קהילתיות הקשורות למערך החוגים הפועלים במתנ"ס;
 - 4.5. קיום קשר שוטף ורציף עם מנחים ומפקחים בתחומי התוכן הקיימים במתנ"ס וכן עם הקהילה לשם קבלת משוב ופיתוח מערך החוגים במתנ"ס;
 - 4.6. הפעלת ועדת הנהלה/ תושבים שתלווה ותנחה את פעילות החוגים;
 - 4.7. אחריות על תוכנת החוגים במתנ"ס והפקת דו"חות רלוונטיים עבור צוות והנהלת החוגים;
 - 4.8. חברות בצוות המתנ"ס, בין היתר, לשם הצגת מטרות המתנ"ס.
5. **מועד תחילת עבודה:** מיידי.
6. **היקף המשרה:** 100%.
7. **תנאי העסקה:** בהסכם עבודה אישי.
8. **דרישות מקדמיות להגשת מועמדות לתפקיד:** תנאי הסף המצטברים הנם כמפורט להלן:

- 8.1. **השכלה** – הכשרה פדגוגית ברמה של מורה או מדריך מוסמך.
- 8.2. **ניסיון** – למועמד/ת ניסיון מוכח של שלוש שנים לפחות בעבודה בתחום הניהול ו/ או בתחום החינוך הלא פורמאלי.
- 8.3. **שפה** – שליטה מלאה בדיבור ובכתיבה בשפה העברית.
- 8.4. **יישומי מחשב** – שליטה מלאה בתוכנות Office, לרבות Outlook, Word, Power Point, Excel וכיוצ"ב.
- 8.5. נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות (בעיקר בשעות אחה"צ והערב).
9. **שיקולים לבחירה ותנאים נוספים**: העמותה תהיה רשאית להתחשב בשיקולים הבאים בבחירת המועמד/ת הזוכה:
- 9.1. **השכלה** – תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל מהתחומים הבאים: פסיכולוגיה, מדעי ההתנהגות, חינוך, הוראה, מדעי החברה, 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 תעודה המעידה על סיום לימודים אחרים המוכרים בישראל כשווי ערך לעניין דרגת שכר אקדמית בוגר/ת תואר ראשון, בתחומים שצוינו לעיל.
- 9.2. **נישורים אישיים** – יכולת וניסיון בתכנון וארגון של סביבה חינוכית, יכולת וניסיון בניהול והדרכה, כושר מנהיגות, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, עמידה בלוחות זמנים צפופים, יכולת ניהול משא ומתן עם מוסדות וגורמים שונים, יכולת עבודה בצוות, יחסי אנוש טובים, מוסר עבודה גבוה, דייקנות, סדר וארגון, יחסי אנוש טובים וגישה שירותית, יכולת עבודה במצבי לחץ, יצירתיות, אחריות, יוזמה, חדשנות, דבקות במטרה, אמינות, נאמנות.
10. **אופן הגשת ההצעות**:
- 10.1. מועמד/ת המעוניין/נת להתמודד למכרז יגיש/תגיש טופס מועמד בנוסח המצ"ב בצירוף המסמכים הבאים: קורות חיים, תעודות מתאימות המעידות על השכלתו/ה, פירוט ניסיונו/ה המקצועי בצירוף מכתבי המלצה ו/או פרטי קשר של ממליצים וכל נתון אחר רלבנטי אחר (להלן: "ההצעה").
- 10.2. את ההצעה יש להגיש בדוא"ל לממונה על משאבי אנוש בעמותה, גב' נעמי אהרון, בכתובת: neomi@by.matnasim.co.il ועד לא יאוחר מיום **1.9.2021** בשעה **12:00**.
- 10.3. על המועמדים מוטלת האחריות לוודא את קבלת הדואר האלקטרוני והמסמכים שצורפו אליו בטלפון 08-9282158.
11. **אופן הליך הבחירה**:
- 11.1. ועדת כח האדם של העמותה תבחן את ההצעות, תראיין את המועמדים העומדים בתנאי הסף, ותחליט על המועמד/ת המתאים/מה ביותר.
- 11.2. ועדת כח האדם אינה כפופה לחוק חובת המכרזים והיא רשאית, בהתאם להנחיות משרד הפנים, לפעול כדלקמן:

- 11.2.1. לפנות ביוזמתה למועמדים פוטנציאלים ולהזמין להציג את מועמדותם לתפקיד.
- 11.2.2. לדרוש מידע ו/או חוות דעת ו/או המלצות ביחס לכשירותם של המועמדים, וזאת מכל גורם אשר הוועדה תמצא לנכון לפנות אליו, ובכפוף להוראות הדין.
- 11.2.3. לזמן מועמד/ים לריאיון בהתראה קצרה ובמידת הצורך להפנותם למבחני התאמה לתפקיד.
- 11.2.4. במקרה של ריבוי מועמדים שעומדים בתנאי הסף, לזמן לראיון רק את עשרת המועמדים הבולטים והמתאימים ביותר.

12. **קבלת פרטים נוספים** : הבהרות ושאלות בנוגע למכרז ניתן לשלוח לגב' נעמי אהרון בפקס': 08-9281796 או בכתובת מייל: neomi@by.matnasim.co.il.

בכבוד רב,

אבי אליהו, מנכ"ל
העמותה לפנאי וקהילה באר יעקב

טופס מועמד

בקשה למשרה פנויה/ לשאלון אישי

שם התפקיד: רכז/ת חוגים

פרטים אישיים

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____
שם האב: _____ מס' ת.ז.: _____
טלפון נייד: _____ מס' טלפון: _____
כתובת: _____

**תאריך לידה: _____ **ארץ לידה: _____
**ארץ מוצא: _____ **שנת עליה: _____
**מצב משפחתי: ר / נ / ג / א
שם בן הזוג: _____ **מקום העבודה של בן הזוג: _____

**ילדים

<u>שם הילד</u>	<u>תאריך לידה</u>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

שליטה בשפות

<u>דיבור</u>	<u>כתיבה</u>	<u>קריאה</u>	<u>השפה</u>
			עברית
			אנגלית
			ערבית
			אחר

השכלה

<u>גבוהה</u>	<u>גבוהה</u>	<u>מקצועית</u>	<u>תיכונית</u>	<u>יסודית</u>	<u>פרטי השכלה</u>
					מס' שנות לימוד
					תאריך גמר
					שם המוסד
					מקום המוסד
					המקצוע העיקרי
					התואר או התעודה

השתלמויות

<u>תעודת גמר (יש לצרף)</u>	<u>המקום</u>	<u>מועד הקורס</u>	<u>משך הקורס</u>	<u>שם הקורס</u>

פרטי שירות במסגרת השלטון המקומי או המדינה

<u>דרגה</u>	<u>מעמד</u>	<u>בתפקיד</u>	<u>במשרד או ברשות מקומית</u>	<u>תאריך התחלת השירות</u>

ניסיון תעסוקתי מחוץ למסגרת השלטון המקומי או שירות המדינה

<u>תקופת ההעסקה</u>	<u>תקופת ההעסקה</u>	<u>תקופת ההעסקה</u>	<u>תקופת ההעסקה</u>	<u>תקופת ההעסקה</u>	<u>פרטי התעסוקה</u>
					שם המעביד
					כתובת + טלפון
					סוג העבודה
					התפקיד
					שכר אחרון
					סיבת הפסקת העבודה

אנא פרט ניסיון קודם בתחום הרלוונטי:

פירוט קרובי משפחה המועסקים במועצה המקומית באר יעקב, בעמותה לפנאי וקהילה באר יעקב או בגופי סמך שלהן:

<u>שם פרטי ומשפחה</u>	<u>הקרבה</u>	<u>המחלקה</u>	<u>המקום</u>	<u>התפקיד</u>

****שירות צבאי**

כן / לא

תקופת השירות – מיום: _____ עד ליום: _____

מספר אישי: _____ דרגה: _____

המלצות

<u>שם הממליץ</u>	<u>תפקיד / מקצוע</u>	<u>כתובת ומס' טלפון</u>

הנני מציע/ה בזאת מועמדותי למשרה דלעיל.
אני מצהיר/ה כי כל הפרטים שמסרתי לעיל בטופס זה הינם נכונים.

חתימה

תאריך

אין חובה למלא הפרטים המסומנים בכוכבית (*)
**** על המועמד/ת לצרף לבקשה קורות חיים; תעודות השכלה; המלצות.