



## מכרז כוח אדם לתפקיד רכז/ת אוכלוסיית בני הגיל השלישי

העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב מזמינה בזאת מועמדים/ות מתאימים/ות העונים/ות לדרישות שיפורטו להלן להגיש הצעותיהם/ן לתפקיד רכז/ת אוכלוסיית בני הגיל השלישי במתנ"ס 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 אוכלוסיית בני הגיל השלישי.

3. כפיפות: מנכ"ל העמותה.

4. תיאור המשרה ותחומי אחריות: המועמד/ת הנבחר/ת י/תרכז את תחום אוכלוסיית בני הגיל השלישי בתחומי השכלה, חברה, תרבות ואומנות במתנ"ס העמותה, ובכלל זה:

4.1. אחריות על איתור אוכלוסיית בני הגיל השלישי, התאמה ויצירת תכניות לאוכלוסיית בני הגיל השלישי ואיתור צוות עובדים להפעלת התכניות;

4.2. הדרכה ופיקוח על צוות המדריכים המפעיל את התוכניות לאוכלוסיית בני הגיל השלישי, לרבות פיתוח תכניות בתחומי השכלה, חברה, תרבות ואומנות והנחייה וליווי של צוות המדריכים;

4.3. קיום קשר שוטף ורציף עם גורמים המפעילים תכניות לאוכלוסיית בני הגיל השלישי. וכן עם הקהילה לשם קבלת משוב ופיתוח מערך התכניות במתנ"ס;

4.4. חברות בצוות המתנ"ס, בין היתר, לשם הצגת מטרות המתנ"ס.

5. מועד תחילת עבודה: מיידי.

6. היקף המשרה: 50%.

7. תנאי העסקה: בהסכם עבודה אישי.

8. דרישות מקדמיות להגשת מועמדות לתפקיד: תנאי הסף המצטברים הנם כמפורט להלן:

8.1. השכלה – תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל מהתחומים הבאים: פסיכולוגיה, מדעי ההתנהגות, חינוך, הוראה, 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.

8.2. שפה – שליטה מלאה בדיבור ובכתיבה בשפה העברית.

- 8.3. **יישומי מחשב** – שליטה מלאה בתוכנות Office, לרבות Outlook, Word, Power Point, Excel וכיוצ"ב.
- 8.4. נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות (בעיקר בשעות אחרה"צ והערב).
9. **שיקולים לבחירה ותנאים נוספים** : העמותה תהיה רשאית להתחשב בשיקולים הבאים בבחירת המועמד/ת הזוכה :
- 9.1. **כישורים 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](mailto:neomi@by.matnasim.co.il) ועד לא יאחר 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. מנכ"ל העמותה יבחן את ההצעות, יראיין את המועמדים בתנאי הסף, ויחליט על המועמד/ת המתאים/מה ביותר.
- 11.2. מנכ"ל העמותה אינו כפופ לחוק חובת המכרזים והוא רשאי, בהתאם להנחיות משרד הפנים, לפעול כדלקמן :
- 11.2.1. לפנות ביוזמתו למועמדים פוטנציאליים 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 מנכ"ל העמותה ימצא 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](mailto: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 אוכלוסיית בני הגיל השלישי

#### 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>

#### 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>
					<b>שם המעביד</b>
					<b>כתובת + טלפון</b>
					<b>סוג העבודה</b>
					<b>התפקיד</b>
					<b>שכר אחרון</b>
					<b>סיבת הפסקת העבודה</b>

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.