

מכרז פנימי/חיצוני כ"א 38/2023

למועצה אזורית באר טוביה דרושה מנהל/ת מדור חוגיםתיאור התפקיד:

- אחראי על הפעלת תחום החוגים במועצה.
- הכנת תוכנית עבודה שנתית, כולל תכנון תקציב ואחראי על מימושה.
- אחראי לתקינות המתקנים והציוד של המועצה המשמשים לטובת הפעלת מערך החוגים ודואג לאחזקתם השוטפת.
- אחראי על התקשרות עם ספקים חיצוניים להפעלת החוגים.
- מנחה את מדריכי הקונסרבטוריון בעבודתם ואחראי שישתתפו בהשתלמויות.
- יוזם אירועים תקופתיים ושנתיים לקהילה בתחומי המקצועי.
- מפרסם ומשווק את החוגים המקצועיים שעליהם הוא מופקד במרכז הקהילתי.
- מרכז ועדות של תושבים ומתנדבים מהקהילה בתחום פעילותו המקצועית.
- פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות מנהל חברה ונוער במשרד החינוך.

תנאי הסף:השכלה

תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או תעודת הנדסאי או טכנאי (תתוסף שנת ניסיון על הניסיון הנדרש לבעלי תעודות אלו).

הכשרה

סיום בהצלחה בקורס הכוון לרכזי תחומים מקצועיים במרכזים קהילתיים תוך שנה מיום הכניסה לתפקיד.

ניסיון

3 שנות ניסיון בתחומים הבאים: הדרכת חוג מקצועי בתחום התמחותו, הפעלת חוגים מקצועיים, הכנה והפעלת פרויקטים חינוכיים בתחום התמחותו המקצועית, עבודה במרכז קהילתי.

כישורים אישיים

יכולת ניהול וארגון, יכולת תכנון וניהול תקציב, יכולת הפעלת צוות, יכולת לפתח ולהפעיל פרויקטים חינוכיים בתחום התמחותו המקצועית, יכולת להדריך ולהנחות, יכולת ביטוי בכתב ובעל פה, יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

רישיון לעיסוק בתפקיד

קבלת "היתר הדרכה זמני" מטעם מנהל חברה ונוער, עד 12 חודשים מיום כניסתו לתפקיד, תוך התחייבות להשגת היתר הדרכה קבוע ממנהל חברה ונוער עד תום תקופה זו.

רישום פלילי

אישור העסקה ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

דרישות נוספות:

יישומי המחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE לרבות אקסל.

ניידות – יתרון.

היקף משרה: 100% משרה.

דרוג ודרגה: דרוג המח"ר 36-38 או חינוך משלים או חינוך ונוער.

כפיפות: למנהלת מחלקת חינוך.

תחילת עבודה: מיידי.

הערות:

מועמדים העומדים בתנאי הסף ישלחו קורות חיים, תעודות, המלצות, אישור/י העסקה, הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה) ושאלון למועמד אותו ניתן להוריד מאתר המועצה : www.beer-tuvia.org.il

לכתובת מייל : drushim@beer-tuvia.org.il.

- אישורי העסקה בגין ניסיון מקצועי צריכים לכלול **תקופת העסקה, היקף המשרה ופירוט התפקיד.**
- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדות עם מוגבלות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 08-8509859.
- בקשה שתוגש ללא תעודות / אישורים רלוונטיים לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.
- ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך : **19/12/2023**.

בכבוד רב,


 קובי אביבי
 ראש המועצה