

אחוז המשרה : 100%

דירוג : חינוך ונוער (דרגה בהתאם להשכלה)

***מועמד שיבחר ישובץ במערך החירום היישובי**

תיאור תפקיד :

הובלת מערך החינוך הבלתי פורמאלי ברשות המקומית בממשק עם מערכת החינוך הפורמאלית

תחומי אחריות :

1. קידום וניהול החינוך הבלתי פורמאלי לנוער ברשות המקומית.

- איתור צרכים ואיסוף מידע לצורך קביעת יעדים לתוכנית העבודה בהתאם להנחיות מנהל חברה ונוער במשרד החינוך והרשות המקומית .
- בניית תכנית עבודה תקופתית ושנתית ובקרה על יישומה בשיתוף עם מפקח מינהל חברה ונוער במשרד החינוך והרשות המקומית.
- התווית המדיניות התקציבית לפעולות היחידה ובקרה אחר ביצועה .
- פרסום ושיווק היחידה והגברת המודעות לקיום הפעילויות שהיא מבצעת .
- שיתופי פעולה עם יחידות אחרות ברשות לקידום פעילות הנוער .
- ניהול ואחריות על תנועות הנוער ביישוב.
- שיתופי פעולה עם פרויקטים רשותיים דוגמת "מצילה" ו"עיר ללא אלימות" .
- פיתוח ויישום קשרי עבודה עם מפקחי מינהל חברה ונוער במשרד החינוך .
- עדכון והחלפת מידע רלוונטי עם הגורמים החינוכיים.
- פיתוח מנהיגות צעירה (כגון : מד"צים).
- פיתוח התנדבות ומעורבות של בני נוער בקהילה.

2. ניהול עובדי יחידת הנוער ברשות.

- גיוס עובדים לפרויקטים השונים בתיאום עם מערך משאבי אנוש ברשות .
- הדרכה וקידום העובדים ביחידת הנוער .
- קיום ימי השתלמות והעשרה מקצועית לעובדים .
- ניווד עובדים בהתאם לצורכי היחידה ובהתאם ל"חוקת העבודה" .
- פיקוח מעקב ובקרה על עבודת היחידה

3. ניהול מועצת תלמידים ונוער ברשות.

- אחריות על קיומה והפעלתה התקנית של מועצת תלמידים ונוער ברשות.
- יישום נהלי מינהל חברה ונוער במשרד החינוך וכתיבת נהלים מקומיים בנושאים הבאים :
סדרי בחירתה של המועצה פרסום שמות חבריה מועדי כינוסה ומקום כינוסה סדרי הכינוס של המועצה וארגון פעילותה סיוע בבניית תכנית עבודה שנתית.
- קיום פגישות עם מועצת התלמידים ונוער אחת לחודשיים לכל הפחות.

ניסיון מקצועי

ניסיון מקצועי של 3 שנים בתפקידים של הוראה או הדרכה במערכת החינוך או בתחום החינוך הבלתי פורמאלי בתנועות הנוער בשירות לאומי או בשירות צבאי או במערכת החינוך העל-תיכונית או במערכת ההשכלה הגבוהה.

ניסיון ניהולי

ניסיון ניהולי של שנה אחת לפחות הכרוך בהפעלה של כוח אדם ותקציבים במערכת החינוך או בתחום החינוך הבלתי פורמאלי או במערכת החינוך העל-תיכונית או במערכת ההשכלה הגבוהה.

השכלה ודרישות נוספות:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ

שניתן לגביו אישור שקילות מאת האגף להערכת תארים ודיפלומות מחוץ לארץ של משרד החינוך.

רישיון לעיסוק בתפקיד:

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

כישורים נדרשים:

- יכולת ניהול, ארגון, תכנון, ביצוע, בקרה ופיקוח.
- יכולת הכנה וניהול תקציב.
- יכולת ניהול משא ומתן.
- יכולת פיתוח והפעלת פרויקטים.
- יכולת ניהול והפעלת צוות עובדים.
- יכולת לקיים תקשורת תקינה עם עובדים, בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות .
- רישיון לעיסוק בתפקיד: "היתר הדרכה זמני" מטעם מינהל חברה ונוער תוך התחייבות להשגת היתר קבוע תוך שנה.
- רישום פלילי: אישור משטרה להעסקה במוסד חינוכי.

התפקיד מיועד לגברים ונשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

הערות:

1. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
 2. 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.
 3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
 4. לפנייה יצורפו תעודות השכלה ו/או השתלמויות בהתאם לנדרש בנוסח המכרז. אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש), להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.
- כמו כן, יש לצרף קו"ח (כולל דרכי תקשורת), קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס

- להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד והשאלון המצורף.
- בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף.
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של מועצה מקומית חצור הגלילית.
15. ההוראות יהיו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין מועצה מקומית חצור הגלילית. מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.

אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות טופס מקוון בלבד באתר המכרזים של העירייה [/https://hatzorg.co.il](https://hatzorg.co.il) - בצירוף כל המסמכים שידרשו בהליך המקוון.

יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון אישי, העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה באם יידרש.

חובה לצרף קורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד (אישורי העסקה פורמליים המפרטים את שם המשרה ואת תקופת העסקה המלאה, וכן תעודות השכלה/אישורים על קורסים נדרשים – בהתאם לדרישות המכרז). הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, **תיפסל** על הסף.

מועד פרסום המכרז: 24/4/2026

מועד אחרון להגשת מועמדות – 8/5/2026 עד השעה 12:00

אשת קשר למכרז זה היא הינה לינוי שיטרית רכזת הון אנושי.

ליצירת קשר: אימייל – linoy@hatzorg.co.il

טלפון: 04-6916983