‏ט"ז שבט, תש"פ

5 פברואר, 2020

**מכרז פומבי 8/2020**

**רכז/ת נוער עירוני/ת**

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב-1991 ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של רכז/ת נוער עירוני/ת, והזמנה להציג מועמדות לאיוש משרת רכז/ת נוער עירוני/ת כאמור.

**א. כללי**

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לעיריית רמת השרון את המסמכים הבאים:

* שאלון למשרה פנויה - יש למלא טופס פרטים אישיים מקוון באתר העירייה

[**www.ramat-hasharon.muni.il**](http://www.ramat-hasharon.muni.il) **– כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א.**

בנוסף, יש לסרוק ולצרף את המסמכים הבאים:

* שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מופיע בדף המכרז באתר האינטרנט של העירייה).
* קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים).
* תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות וכיו"ב).
* תמונת פספורט.

הגשת המסמכים הנדרשים תתבצע באמצעות הדואר האלקטרוני:

**michrazim@ramat-hasharon.muni.il**

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5489339 (ליבנת יגר).

3. **המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: 27.2.2020**

עיריית רמת השרון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

4. **בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים .**

5. עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.

**ב. פרטי המשרה**

**תואר התפקיד**: רכז/ת נוער עירוני/ת.

**היקף המשרה:** 1.00 .

**היחידה**: אגף החינוך.

**דרוג** : חברה, קהילה ונוער.

**כפיפות**: מנהל יח' הנוער.

**ג. תיאור התפקיד**

* טיפול במיכלול הנושאים הקשורים לנוער בתחום האחריות של הרשות במסגרת היחידה לנוער ברשות.
* איסוף וריכוז מידע עדכני על הנוער בתחום אחריותו/ה, ביצוע "איתור צרכים" והכנת "פרופיל נוער".
* הכנת תוכנית עבודה שנתית כוללת לנוער ברשות.
* יוזם/ת , מתכנן/ת, מבצע/ת ומעריך/ה תוכניות פעילות שוטפות ואירועים מיוחדים לנוער בהתאם לצרכים שאותרו על ידי הממונים.
* מרכז/ת ומנחה את צוות עובדי הנוער ברשות ואחראי/ת להשתלמותם בהתאם להנחיות.
* יוצר/ת קשרים ומנהל משא ומתן עם גורמים שונים לצורך גיוס משאבים.
* מדריך/ה באופן אישי בני נוער.
* פועל/ת בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיכם, ועל פי מדיניות מנהל חברה ונוער במשרד החינוך.
* הקמת מועצת נוער בתהליך חינוכי שבו בני הנוער המשתייכים לגופי נוער קיימים ביישוב בוחרים את נציגיהם באופן דמוקרטי.
* הכשרה והנחיית חברי מועצת הנוער למלא את תפקידיהם כנציגים נבחרים.
* מכין/ה יחד עם חברי מועצת נוער בתהליך יישום תוכנית העבודה שנקבעה.
* שותף/ה להכנת התוכנית התקציבית של מועצת הנוער.
* הדרכה וייעוץ למועצת הנוער כיצד לגייס משאבים נוספים לפועלות המועצה.
* משמש/ת כמקשר/ת וכמתאם/ת בין מועצת הנוער לבין הגורמים הפועלים בתחום הנוער ביישוב, באזור ובמחוז.
* השתתפות עם חניכי מועצת הנוער בפעילות המתבצעת מחוץ ליישוב, כולל הדרכה בסמינרים למועצות המתקיימים במהלך השנה ובמחנות קיץ.
* פעילות לפרסום והגברת המודעות ביישוב ובאזור לפעילות מועצת הנוער.
* פועל/ת בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם ועל פי מדיניות מינהל חברה ונוער במשרד החינוך.

**ד. דרישות התפקיד:**

**השכלה**: תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים: חינוך בלתי פורמאלי, חינוך, עבודה קהילתית, מדעי ההתנהגות. עדיפות לבעלי תואר ראשון בחינוך הבלתי פורמאלי.

**הכשרה:** השתתפות בקורס הכוון לרכזי/ נוער רשותיים קורס מנחים **או** התחייבות לעבור את הקורס במהלך השנה הראשונה בתפקיד.

**רישיון לעסוק בתפקיד:** "היתר הדרכה" מטעם מינהל חברה קהילה ונוער במשרד החינוך.

**ניסיון מקצועי**: 3 שנות ניסיון בתחומים הבאים: הדרכה ישירה של נוער ,ניהול מועדון נוער או ריכוז תחום הנוער במוסד קהילתי ,הכנת תכניות והפעלת פרויקטים לנוער במסגרות חינוך בלתי פורמלי.

**דרישות נוספות**: עבודה בשעות לא שגרתיות כולל חובת התייצבות לעבודה במצבי חירום, שליטה טובה מאד ביישומי המחשב.

אישור משטרה – העדר עברות מין.

**כישורים אישיים**: יכולת ניהול, ארגון והפעלת צוות, יכולת תכנון ותקצוב, יכולת ניהול משא ומתן, יכולת ליזום לפתח ובצע תוכניות חינוכיות, יכולת ביטוי בכתב ובעל פה, יכולת ליצור קשר אישי עם בני נוער, יכולת הדרכה, הנחייה והקניית כלים מקצועיים לחברי מועצת הנוער. יכולת תיאום וקישור בין בני נוער לגורמים שונים בישוב. יכולת לתכנן , לארגן, לשווק, לפרסם ולהפעיל אירועים חברתיים – קהילתיים. יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

יובהר, כי כל הדרישות המפורטות לעיל הינן דרישות הסף לשם השתתפות במכרז. ועדת המכרזים רשאית לשקול כחלק משיקוליה, דרישות העולות על האמור לעיל, לרבות, תארים אקדמיים נוספים ו/או מתקדמים, ניסיון מיוחד, וותק בתחום וכיו"ב.

**ה. הליכי המכרז**

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.

2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.

3. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים אשר אינן עומדות

בתנאי מכרז זה, וכן, לראיין באופן אישי את המועמדים.

4. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה,

זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.

בכבוד רב,

אבי גרובר

ראש העירייה