



בהתאם לסעיף 40, לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

מכרז חיצוני 14/2020 לתפקיד מנהל היחידה לקידום נוער- היל"ה ברשות

היחידה:	מחלקת החינוך
תיאור המשרה	מנהל היחידה לקידום נוער
דירוג ודרגת המשרה	חינוך נוער וקהילה- לפי כישורי המועמד
היקף העסקה	100% משרה
כפיפות	למנהל מחלקת החינוך
תיאור תפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> - אחראי על מכלול הנושאים לטיפול בנוער מנותק ברשות המקומית. - מכין תכנית עבודה שנתית בהתאם למדיניות הרשות המקומית ואחראי לביצועה. - דואג לתיאום ולשיתוף פעולה של כלל הגורמים והשירותים העוסקים בחינוך ובטיפול בנוער מנותק ובסיכון ברשות. - מגייס, מנהל ומפעיל את צוות העובדים ומבצע שינויים במערך כוח האדם של היחידה על פי צרכים משתנים. - אחראי לשמירה על סודיות, לאבטחת המחשבים והציוד של היחידה. - מנהל את תקציב היחידה ופועל להשגת משאבים ממקורות חוץ. - פועל לפיתוח ולהתמקצעות מתמדת של צוות העובדים של היחידה - אחראי לפיתוחן ולביצוען של תוכניות טיפוליות/חינוכיות לנוער מנותק ביישוב. - אחראי אדמיניסטרטיבית ומקצועית על עבודת המדריכים לקידום נוער ביחידתו. במידת הצורך מדריך ומנחה אישית וקבוצתית, תוכניות לבני הנוער המצויים באחריותו, בפעילות המתקיימות ביישוב או מחוץ ליישוב. - פועל על פי הנחיות הממונים עליו, ובשיתוף פעולה עם גורמים מטפלים, מוסדות עירוניים וממשלתיים ועם המפקח הממונה על קידום נוער במחוז, ליישום המדיניות של המחלקה לקידום נוער והאגף לחינוך ילדים ונוער בסיכון במשרד החינוך - מגיש דו"חות ביצוע, תקציבים, כוח אדם, תוכניות חינוכיות טיפוליות ופדגוגיות.
תנאי סף:	<p>השכלה:</p> <ul style="list-style-type: none"> - תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים: קידום נוער בסיכון, עבודה סוציאלית, חינוך, פסיכולוגיה, קרימינולוגיה, מדעי ההתנהגות, מינהל חינוכי. - יועדפו בעלי תואר שני. - תינתן עדיפות לבעלי תעודת עובד חינוך או תעודת הוראה - בהתמחות קידום נוער <p>הכשרה:</p> <ul style="list-style-type: none"> - עמידה בקורס לניהול יחידות לקידום נוער או קורס ייעודי לניהול שירותים לנוער בסיכון במהלך השנתיים הראשונות בתפקיד. <p>ניסיון מקצועי:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 שנות ניסיון בתחומים הבאים: חינוך/טיפול בבני נוער, ניהול וארגון, הכנת תכניות וניהולן, הנחיית צוות.



כישורים אישיים:

- יכולת ניהול וארגון. יכולת תכנון וניהול תקציב
- יכולת לשיתוף פעולה ולעבודת צוות.
- יכולת ליצירת קשר חיובי וקיום יחסי אנוש תקינים
- יכולת לראייה חברתית וקהילתית כוללת.
- יכולת עמידה בלחצים.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- ידיעת אנגלית.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות ובסביבות בלתי שגרתיות..
- יכולת עבודה בסביבה מתוקשבת

המכתב נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל, יגישו בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-ara.muni.il/he/citizenforms>), בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על ההשכלה ומסמכים התומכים בניסיון המקצועי והניהולי, לאימייל ruwayday@arara-ara.muni.il, עד ולא יאוחר מיום 06/10/2020 בשעה 14:00.

בכבוד,
עו"ד מודר יונס
ראש המועצה