



## מחלקת ניהול ההון האנושי

18 מאי 2022

י"ז אייר תשפ"ב

### מכרז פנימי – מכרז מס' 05/22

#### דרוש/ה

#### תואר התפקיד

**התפקיד: יועצת לקידום מעמד האישה**

**היקף המשרה: 25%**

**מתח דרגות:** מתח הדרגות יורחב באופן זמני למשך כהונתה בתפקיד היועצת, בדרגה אחת מעבר למתח הדרגות המתאים לתפקידה לתקופת כהונתה בלבד. בסיום התפקיד תחזור למתח הדרגות המתאים לתפקידה.  
**כפיפות ניהולית ומקצועית: ראש המועצה**

#### תיאור התפקיד:

תפקידה של היועצת לקידום מעמד האישה הם לפעול בתחום הרשות המקומית, בקרב אוכלוסיית הרשות המקומית ועובדיה, לקידום מעמד האישה והשוויון המגדרי, לביעור ההפליה נגד נשים ומניעת אלימות בקרב אוכלוסיית הרשות המקומית ועובדי הפיתוח, קידום והטמעת מדיניות הרשות בנושא מעמד האישה ושוויון בין המינים, קידום מדעות והסברה בנושא מעמד האישה ברשות המקומית ובקהילה.

#### תחומי אחריות:

- מעורבות בהתוויית המדיניות של הרשות המקומית.
- פיקוח על ביצוע המדיניות ועל הקצאת משאבים לשם כך.
- לקיים פעילות בנושאים הקשורים לקידום מעמד האישה ולעודד מודעות לנושא.
- בחינת ההשלכות של החלטות הרשות המקומית הנוגעות לתחומי הפעולה של התפקיד על השוויון בין המינים והגשת חוות דעת בנדון.
- איתור צרכים וקבוצות אוכלוסייה ברשות המקומית כדי להכין תוכניות מתאימות להם.
- הרחבה ושיפור של שירותים קיימים.
- שיתוף פעולה עם אנשים, גופים וארגונים הפועלים בתחום הרשות המקומית.
- איסוף מידע ונתונים בתחום מעמד האישה.
- טיפוח תודעה ציבורית באמצעות חינוך, הדרכה והסברה.
- הגשת דו"ח פעילות שנתי לרשות לקידום מעמד האישה.
- השתתפות בישיבות מועצת הרשות או וועדותיה השונות בהתאם לנושאים הנוגעים לתחומי הפעולה של התפקיד ולהעלות על סדר היום נושאים הנוגעים לתחומי חייהן של נשים ונערות.

#### דרישות התפקיד

**תנאי סף:**

**השכלה או ניסיון:**

- בעלת תואר אקדמי מוכר. עדיפות לבעלת תואר אקדמי בלימודי מגדר (לימודי מעמד האישה) או במדעי החברה.  
**או**
- בעלת ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים בתפקיד ניהולי או ציבורי או בעיסוק בתחומים הנוגעים למעמד האישה  
**או**
- בעלת ניסיון מקצועי מוכח של שנתיים לפחות בתחום עיסוק הקשור לרווחת נשים כגון: עובדת סוציאלית וכיו.

אום בטין \* אל סייד \* דריג'אט \* כוחלה \* מולדה \* מכחול \* תראבין-א-צאנע

84894 ; שד' שזר 31 קומה 10, באר שבע מיקוד HR@alqasoum.org.il



## מחלקת ניהול ההון האנושי

### קורסים והכשרות:

על היועצת לעבור הכשרה מקצועית ייעודית תוך שנתיים מיום מינויה או במועד הראשון בו נפתחה הכשרה כאמור המאוחר מבין השניים בתיאום עם הרשות לקידום מעמד האישה.

### דרישות נוספות

- יישומי מחשב – ידע בתוכנת OFFICE.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצורך.

### כישורים אישיים

- יכולת ארגון ותכנון
- משימתיות
- יכולת עבודה בצוות
- כושר הבעה בכתב ובעל פה
- יחסי אנוש מצוינים.

### המודעה פונה לנשים וגברים כאחד

מ.א אלקסום מעודדת שילובם של אנשים עם מוגבלויות העומדים בתנאי הסף לתפקיד ולהם תינתן עדיפות וזאת מכוח חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות התשנ"ח 1998, תיקון מס' 15 טפסים להגשת מועמדות להוריד מאתר המועצה, את הטפסים יש להגיש בצרוף קורות חיים, אישורי העסקה ותעודות רלוונטיות ולמסור במח' כ"א ומשאבי אנוש קומה 10 במועצה או למייל:

[HR@alqasoum.org.il](mailto:HR@alqasoum.org.il)

עד לתאריך 25/05/2022 שעה : 12:00

מועמד שלא יציג את מסמכים אלה עד למועד שייקבע ע"י הרשות המקומית בסמוך לכינוס וועדת המכרזים, לא יוזמן לוועדה, ויראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף שנקבעו בנוסח המכרז. פרטים לבירור 08-6797303/108.