



## מחלקת ניהול ההון האנושי

י"א שבט, תשפ"ג  
2 פברואר, 2023

דרוש/ה 17/22

### תואר התפקיד:

רכז/ת בית ספר כעוגן בקהילה

היקף משרה: שעת (יקבע בהתאם לצרכי המחלקה)

מס' תקנים לאיוש: 2 תקנים

כפיפות - מנהלת יחידת הנוער

**תקופת ההעסקה - מיום הקליטה ועד לתאריך 31/07/2023**

### תיאור התפקיד:

- פועל לקידום רעיון בית הספר כעוגן בקהילה בפני הגורמים השונים בבית הספר וביישוב.
- שותף בהכנת תכנית פעולה שנתית, מפעיל את התוכנית החינוכית שנקבעה ע"י הועדה הבית ספרית וועדת ההיגוי הרשותית בהלימה לצרכים של התלמידים, צוותי ההוראה והנוער, ההורים ואנשי הקהילה ועוקב אחר ביצועה.
- אחראי להפעלה ויישום ערוצי הפעולה בתוכנית לרבות: חוגי העשרה לילדים, תכניות חינוכיות לנוער, יוזמות קהילתיות, ימי שיא ופעילות המיועדת לקדם מעורבות ההורים והקהילה.
- יוזם ופועל לפיתוח מענים חינוכיים נוספים המשרתים את תפיסת בית ספר כעוגן בקהילה ופיתוח תרבות פנאי משמעותית לילדים, לבני הנוער והקהילה.
- מתאם ומקשר בין כל הגורמים השותפים לרעיון וליישום בית הספר כעוגן בקהילה קהילתי ומסייע בקיום תקשורת רב כיוונית ואיגום משאבים.
- דואג לניצול יעיל ואחראי של המשאבים לטובת כלל המשתתפים בפעילות וקהילה.
- פועל לקידום, לפרסום, שיווק ותיעוד פעילות בית ספר כעוגן בקהילת בית ספר כעוגן בקהילה וביישוב.
- אחראי, בסיוע הגורמים הקשורים לנושא, להזנת נתוני הפעילות ומעקב אחר נוכחות והתמדה של הפעילים וכן להערכת הפעילות ולהפקת לקחים.
- מפעיל הדרכות תומכות לכל הפעילים בבית הספר, בקהילה ולמפעילי הפעילות בהתאמה לתכנים ולדרישות מערכת החינוך (משרד החינוך, הרשות ובית הספר).
- מקיים קשר עם מפקחים ועמיתים מבתי ספר אחרים.
- שותף בפרורם לפיתוח מקצועי ברשות ובהכשרות מנהל חברה ונוער.
- פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו, עם יחידת הנוער ברשות המקומית ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות משרד החינוך- מנהל חברה ונוער.

### דרישות התפקיד

#### השכלה

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



## מחלקת ניהול ההון האנושי

**הכשרה:** סיום בהצלחה קורס הכוון לרכזי בתי ספר כעוון בקהילה עד שנה מיום הכניסה לתפקיד.

### ניסיון:

3 שנות ניסיון בתחומים הבאים: הוראה, או הדרכה, ניהול/ריכוז בית ספר קהילתי, ארגון והפעלת פרויקטים במסגרת החינוך הבלתי פורמאלי.

### כישורים אישיים:

- יכולת ניהול וארגון.
- יכולת תכנון וניהול תקציב, יחסי אנוש ותקשורת אישית תקינה.
- יכולת לשיתוף פעולה עם מוסדות וארגונים במערכת החינוך ובקהילה.
- יכולת הנחיה.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

### רישיון לעיסוק בתפקיד:

קבלת " 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.

### רישום פילי:

אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

**המשרה מותנת בקבלת אישור להרשאה תקציבית ותחילת ההעסקה בפועל היא בכפוף לאישור התקציב.**

**המשרה הינה זמנית, המשך ההעסקה הנה כתלות בשינויים בלבד.**

### **הנוסח נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד**

הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. מ.א אלקסום מעודדת שילובם של אנשים עם מוגבלויות העומדים בתנאי הסף לתפקיד ולהם תינתן עדיפות וזאת מכוח חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות התשנ"ח 1998, תיקון מס' 15 זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א – 2021 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. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע מבדקים מוקדמים בטרם כינוס הוועדה, ועל כך תקבל/י הודעה אישית בכתב.

טפסים להגשת מועמדות ניתן להוריד מאתר המועצה, את הטפסים יש להגיש בצרוף קורות חיים, אישורי העסקה ותעודות רלוונטיות.

ולמסור במח' הון אנושי, קומה 3 בבניין המועצה או למייל

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

**עד לתאריך: 04/02/2023 שעה 12:00**

**בקשות שלא יצורפו אליהן כלל המסמכים הדרושים בהתאם להנחיות אלו, לא יועברו לבחינת התאמה לתפקיד.**

פרטים לבירור 08-6796118 / 08-6797303 / 08-6796108 .