

12 נובמבר 2024
י"א חשון תשפ"ה

58-2024

משרה פנימית/חיצונית מס' 36/2024 דרושה מ"מ פרויקטור/ית לעידוד עלייה

אחוז משרה: 100%

דירוג: 11+ – 9 – 41-39

דירוג: מינהלי/מח"ר

תיאור התפקיד:

- הכרות עם עולם העלייה והקליטה וכן הכרות מעמיקה עם המרחב המקומי (מוסדות שלטון, חינוך, רשות מקומית וכדומה).
- להוות "אוזן קשבת" לצרכי העולים וכתובת לטיפול בבקשותיהם, יצירתיות במתן מענה לבעיות קליטה והשתלבות, קיום קשר רציף עם מועמדים לעלייה.
- סיוע למשפחות בבעיות הפרט.
- פיתוח פעילות חברתית בתיאום עם משרד קליטה, הסוכנות היהודית, העירייה ונציגי הקהילה.
- הכוונת העולם להכשרה מקצועית וליווי בתהליך רישוי מקצועי והשמה תעסוקתית.
- הגשת תוכניות ודוחות ביצוע תקופתיים.

דרישות מהתפקיד

- השכלה - עדיפות לבעלי תואר אקדמי.
- קורסים והשתלמויות - רצוי בנושאים הקשורים לטיפול בעולים או טיפול פרטני באנשים, בהגירה ובעידוד עלייה.
- דובר השפה הרוסית ברמת שפת אם.

ניסיון:

- עדיפות לניסיון בארגון וניהול
- עדיפות לניסיון בעבודה מול מספר מערכות
- ניסיון מקצועי – בתפקיד דומה הכולל טיפול באנשים (כגון: עבודה סוציאלית, חינוך וכיוצא בזה) - רצוי.

העיר שאין
עוד כמוה
בעולם!



כישורים:

ידיעת שפות - ידיעת השפה הנדרשת ממנו ברמת שפת אם, תבחן על ידי ועדת הקבלה ברשות, ובהחלטה על דבר קיומה יכולה הוועדה להיעזר בהיותו של המועמד עולה מארץ הדוברת אותה שפה, או בן להורים עולים מארץ כאמור או בעובדה כי מדובר במי שעבד תקופה ממושכת בעבודה שדרשה ממנו שימוש בשפה האמורה באופן משמעותי או חי בארץ דוברת השפה ורכש אותה.

רצוי שפות נוספות משפת קבוצת העולים.

שליטה מלאה בעברית – בכתב ובעל פה.

- קשוב לצורכי העולה, ערוך להקדיש מזמנו לפתרון בעיות המתעוררות בצעדים הראשוניים בקליטה, גם מעבר לשעות העבודה.
- רצוי היכרות מקרוב ולעומק את תחומי הרשות, מוסדות החינוך בה, השכונות השונות וכיוצא בזה.
- תושב ישראל, עדיפות לעולה לשעבר הנמצא לפחות חמש שנים בארץ.
- עדיפות למועמד שמכיר את סדרי המנהל ותהליכי הקליטה. מעורה היטב בהווייה הישראלית ובמבוכ הבירוקראטי שהעולה עשוי לפגוש בדרך לקליטתו.

דרישות עיסוק מיוחדות:

- עבודה בשעות בלתי שגרתיות (בתיאום עם הממונים ברשות).
- נסיעות בתפקיד לשליחויות קצרות בחו"ל.

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. 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
4. לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.

העיר שאין
עוד כמוה
בעולם!



5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
12. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
13. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם – 1979.
14. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
15. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית צפת.
16. ההוראות יהיו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית צפת. מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.

העיר שאין
עוד כמה
בעולם!



אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר המכרזים של העירייה

www.zefat.muni.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 טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות עד יום שלישי י"ח בחשוון תשפ"ה 19/11/2024 בשעה 12:00 בצהריים.

אשת קשר לעניין מכרז זה הינה אסייג נורית, טלפון משרד 04-6927448.

חשוב לציין:

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


בכבוד רב,
יוסי קרקון, ראש העיר

העתקים:

מר צפריר רוזן, מנכ"ל העירייה
מר משה מדר, גזבר העירייה
עו"ד ענבל בן-ארי, יועצת משפטית
מר ארקדי בארסט, סגן ראש העיר ויו"ר מח' קליטה
גב' אינה ויניצקי, ראש לשכת קליטה, כרמיאל
גב' רעות חן, מנהלת מח' מש"א
וועד עובדים
לוח מודעות
תיק מכרזים
עיתון מקומי וארצי
אתר נמ"ר

העיר שאין
עוד כמה
בעולם!

