מועצה אזורית עמק הירדן
מטה מנכ"לית

מכרז חיצוני מס' 49/2026

למועצה אזורית עמק הירדן
דרוש/ה
רכז/ת נוער רשותי ז'- יב'

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישורים של מועמדים אחרים.

היחידה: אגף חינוך, נוער וספורט.
תואר המשרה: רכז/ת נוער רשותי ז'- יב'.
כפיפות : כפיפות ניהולית: מנהל אגף חינוך וספורט. כפיפות מקצועית: מנהל מחלקת ילדים ונוער (מרכז עידן).
תחילת עבודה: מידית.
דרגת המשרה ודירוגה: דירוג חינוך ונוער, ובהתאם לאישור משרד הפנים.
היקף המשרה: 100%.
סוג מכרז: חיצוני.

תיאור התפקיד
הובלת מערך החינוך הבלתי פורמאלי ברשות המקומית בממשק עם מערכת החינוך הפורמאלית.

- ✓ מטפל במכלול הנושאים הקשורים לנוער בתחום האחריות של הרשות במסגרת המחלקה, האגף, או היחידה לנוער ברשות.
- ✓ אוסף ומרכז, באמצעים שונים ומגוונים, מידע עדכני על הנוער שבתחום אחריותו, מבצע איתור צרכים ומכין "פרופיל נוער".
- ✓ מכין תכנית עבודה שנתית כוללת לנוער ברשות.
- ✓ יוזם, מתכנן, מבצע ומעריך תוכניות פעילות שוטפת ואירועים מיוחדים לנוער בהתאם לצרכים שאותרו ולאחר שאושרו על ידי הממונים.
- ✓ מרכז ומנחה את צוות עובדי הנוער ברשות ואחראי להשתלמותם בהתאם להנחיות.
- ✓ יוצר קשרים ומנהל משא ומתן עם גורמים שונים לצורך גיוס משאבים.
- ✓ מדריך באופן אישי בני נוער.
- ✓ פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות מינהל חברה ונוער.
- ✓ אחראי לקיומה התקני של מועצת תלמידים ברשות.
- ✓ ארגון מערך מתנדבי בני נוער למשימות סיוע לקהילה והפעלת מערכת החינוך הבלתי פורמאלית בחירום.

תיאור תחומי פעילות המחלקה:

- ✓ **קידום וניהול החינוך הבלתי פורמאלי לנוער ברשות**
  - איתור צרכים ואיסוף מידע לצורך קביעת יעדים לתוכנית העבודה, בהתאם להנחיות מנהל חברה ונוער במשרד החינוך והרשות המקומית.
  - שיתופי פעולה עם יחידות אחרות ברשות לקידום פעילות הנוער.
  - ניהול ואחריות על תנועות הנוער ביישוב.
  - שיתופי פעולה עם פרויקטים רשותיים דוגמת" מצילה "ו"עיר ללא אלימות".

המרכז האזורי צמח ◆ עמק הירדן 15132 ◆ טל.04-6757640,פקס:04-6757641 avigail@j-v.org.il

- עדכון והחלפת מידע רלוונטי עם הגורמים החינוכיים.
- פיתוח מנהיגות צעירה (כגון: מד"צים).
- פיתוח התנדבות ומעורבות של בני נוער בקהילה.

✓ **<u>ליווי וניהול מדריכי יחידת הנוער של הישובים</u>**
- גיוס מדריכים לפרויקטים השונים בתיאום עם המערך היישובי.
- הדרכה וקידום המדריכים ביחידת הנוער.
- קיום ימי השתלמות והעשרה מקצועית למדריכים.

✓ **<u>ניהול מועצת תלמידים ונוער ברשות</u>**
- אחריות על קיומה והפעלתה התקנית של מועצת תלמידים ונוער ברשות.
- יישום נהלי מנהל חברה ונוער במשרד החינוך וכתיבת נהלים מקומיים בנושאים הבאים: סדרי בחירתה של המועצה, פרסום שמות חבריה, מועדי כינוסה ומקום כינוסה, סדרי הכינוס של המועצה וארגון פעילותה, סיוע בבניית תכנית עבודה שנתית.
- קיום פגישות עם מועצת התלמידים ונוער אחת לחודשיים, לכל הפחות.

✓ מבצע כל מטלה המנותבת לו ע"י הממונה הישיר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של היחידה.

<u>תנאי סף להגשת מועמדות:</u>

✓ **<u>השכלה:</u>**

- בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להארכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ .
- **או** הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.
- יובהר כי הניסיון המקצועי שיידרש ממועמדים בעלי תעודת הנדסאי או טכנאי במכרז יהיה רב יותר משל שנות ניסיון מקצועי מזה הנדרש במכרז מבעל תואר אקדמי כדלקמן:
  הנדסאי רשום- שנת ניסיון מקצועי נוספת מעבר לנדרש במכרז.
  טכנאי מוסמך- שנתיים נוספות של ניסיון מקצועי מעבר לנדרש במכרז.

✓ **<u>ניסיון מקצועי:</u>**
- 3 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: הדרכה ישירה של נוער, ניהול מועדון נוער או ריכוז תחום הנוער במוסד קהילתי, הכנת תוכניות והפעלת פרויקטים לנוער במסגרות חינוך בלתי פורמלי.

<u>דרישות תפקיד מיוחדות:</u>
- ✓ עבודה עם נוער.
- ✓ היכרות מעמיקה עם תוכנת ה- office.
- ✓ עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- ✓ נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות, שעות נוספות.
- ✓ רישיון נהיגה בתוקף.
- ✓ ניידות ונסיעות בתפקיד.

מועצה אזורית עמק הירדן
מטה מנכ"לית

<u>כישורים אישיים:</u>

- ✓ יכולת ניהול, ארגון והפעלת צוות.
- ✓ יכולת תכנון ותקצוב.
- ✓ יכולת ניהול משא ומתן.
- ✓ יכולת ליזום, לפתח ולבצע תוכניות חינוכיות.
- ✓ יכולת ליצור ולקיים קשר אישי עם בני נוער.
- ✓ יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- ✓ יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

<u>רישום פלילי:</u>

- ✓ היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א-2001.

אופן הגשת מועמדות ומסמכים נדרשים:
מועמד/ת מתבקש/ת להגיש מועמדותו בכתב, בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם ומסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן).

- מועמד/ת אשר עומד **בתנאי הסף** והגיש את כל המסמכים הנדרשים יועברו למבחני מיון כחלק מתהליך ההגשה. שמונת המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד, יעברו לשלב ראיונות מול חברי הועדה.
- בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צרוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה) לא תידון.
- מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד מועצה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודתה מותנת באישור ועדה מועצתית או ועדת השירות במשרד הפנים.
- מועמד/ת אשר עומד בדרישות הגיוס יתבקש לעבור ראיון בוועדת בחינה.

<u>הגשת מועמדות</u> עד ליום 27.11.2026 בשעה 12:00 יש לשלוח מסמכים רלוונטיים כולל קורות חיים למייל שכתובתו hasama@j-v.org.il

*** הבהרה מגדרית**: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.

**** הבהרות:**

1. בהתאם לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרה הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.
2. לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.
3. עובד/ת במועצה יהיה מרותק בשעת חירום בהתאם לחוק שירות העבודה בשעת חירום (לפי סעיף 26ב').

הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה.

בברכה,

אביגייל קציר
מנהלת אגף משאבי אנוש

מיה ונטורה
מנכ"לית המועצה

המרכז האזורי צמח ◆ עמק הירדן 15132 ◆ טל.04-6757640,פקס:04-6757641 avigail@j-v.org.il