

עיריית טייבה
מכרז משאבי אנוש
מס' 15/2025

מנהל מרכז גישור ודיאלוג בקהילה :

עובד סוציאלי, עו"ד ו/או בעל תואר במינהל ציבורי או יישוב סכסוכים.
היקף המשרה : 100%
עו"ס, דירוג: עובדים סוציאליים רמת ניהול 1

עורך דין : לפי דירוג עורכי דין המקובל ברשות, עו"ד 24

כפיפות : מנהלת אגף הרווחה
חוזה פרוייקטלי לשנה עם אופציה להארכה בכפוף להנחיות משרד הרווחה במסגרת החלטת ממשלה 550 .

תיאור התפקיד :

- מוביל את האסטרטגיה של המרכז ואחראי להשגת מטרות ויעדי המרכז כפי שהוגדרו ע"י ועדת ההיגוי והצוות המוביל. בין משומותיו :
- למידה על הקהילה ואבחון מצבים חברתיים.
- בניית תשתית ארגונית ליישוב סכסוכים .
- בניה וניהול מערך שותפויות עם בעלי עניין מגוונים בקהילה
- גיוס, הנחיה וניהול מתנדבים ופעילים קהילתיים
- השתתפות פעילה בתוכניות הכשרה ארציות בתחום
- פיתוח והובלה של תכניות קהילתיות בתחום גישור ודיאלוג בשיתוף תושבים שירותים וארגונים בקהילה.
- ניהול ופיתוח מרכז גישור ודיאלוג בקהילה.
- יזום, תיאום והפעלת תכניות קהילתיות לגישור ודיאלוג בעיר.
- קיום גישורים, ליווי והדרכת מתנדבים מגשרים.
- קשרי עבודה שוטפים עם אגפים ומחלקות בעירייה.
- קביעת מדיניות המרכז תוך הלימה עם המדיניות העירונית.
- גיוס, הפעלה וניהול צוות מתנדבים מגשרים וצוות מנהיגות של המרכז.
- תכנון וניהול תקציב, קשרי חוץ ושיווק כלל עירוני.
- איסוף נתונים, איתור בעיות וצרכים בתחום.
- הכנת תכנית עבודה שנתית ורב שנתית. הגשת דו"חות ותיעוד הפעילות

דרישות התפקיד :

- תואר ראשון בעבודה סוציאלית / משפטים
- עדיפות לעבודה סוציאלית עם התמחות קהילתית.
- לגבי עו"ס, רשום בפנקס העובדים הסוציאליים, עם ניסיון בעבודה קהילתית.
- ניסיון ניהולי בארגונים חברתיים
- יכולת ליזום ולנהל שותפויות מגוונות
- בעל תפיסת עולם המקדמת ערכים של דמוקרטיה, סבלנות, הידברות, כבוד ושלוש.
- יחסי אנוש מצויינים ויכולת ביטוי בכתב ובעל פה.

- יכולת לנהל ולגייס משאבים ותקציבים
- גמישות בשעות העבודה
- ניסיון בהדרכה והנחיה.
- בעלת תעודת קורס גישור בסיסי + ניסיון מעשי בגישורים מוכח
- נכונות לעבודה גם בשעות אחה"צ והערב וגמישות בשעות העבודה- חובה
- תואר שני בעבודה סוציאלית ו/או משפטים – יתרון
- בעלת פרקטיקום - יתרון
- ניסיון של 3 שנים בתחום גישור ודיאלוג בקהילה - יתרון
- ניסיון בניהול תכנית חברתית קהילתית – יתרון

כישורים נוספים:

בעלת יוזמה, חזון, יכולת עבודה בעומס ובמקביל על כמה תחומים, מיומנויות ניהוליות וראיה רוחבית. יכולת ארגון ויחסי אנוש מצוינים.

יכולת טובה לגייס, להפעיל, להדריך, להכשיר וללוות צוות מגשרים וצוות מנהיגות המרכז.

הערות כלליות:

- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- 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.
- תיבחן העדפה למועמד עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף כפי שפורסמו לעיל, תתקבל הגשת מועמדותם במידה והתהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים. משאבי האנוש ברשות יצור עמך קשר להמשך התהליך.
- פרטי המכרז מפורסמים באתר העירוני, את טפסי הגשת המועמדות והמסמכים הנדרשים יש להגיש עד לתאריך 24.7.25 שעה 13:00.
- חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.
- בחינת וזימון המועמד בפני ועדת המכרזים תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש המועמד עד המועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה והיא אינה מתחייבת במסירת הודעה כלשהי למועמדים שאינם מתאימים
- **מדובר במשרה בדרגה גבוהה***

*הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

