

תאריך 10/1/2019

מעודכן

מכרז פומבי מס' 77/2019 - לתפקיד מנהל/ת מחלקת קליטה וקהילה

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס-1979, מכרז זה: עיריית עפולה על פתיחת מכרז למשרה של מנהל/ת מחלקת קליטה וקהילה.

מנהל/ת מחלקת קליטה וקהילה.	המשרה
דרוג דרגה או חוזה בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים.	דירוג ודרגה
100%.	היקף משרה
<p>הגדרת מטרות, תכנון אסטרטגי, ארגון וביצוע מדיניות העירייה בנושאי קליטת עולים חדשים בעיר.</p> <p>עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> ניהול ותכנון תקציב המחלקה וגיוס משאבים ממשלתיים ופילנתרופיים. תכנון וביצוע תכניות עבודה רב שנתיות ושנתיות לשיפור מערך הקליטה של עולים חדשים בעיר. הטמעת תהליכי מדידה והערכה לתכניות המחלקה. שילוב, תיאום והפקת אירועים ופעילויות חברתיות ותרבותיות למען עולים חדשים וותיקים מול הרשות. מתן מענה וטיפול בפניות העולים, ליווי וסיוע בתחומי פעילות המחלקה. פיקוח ובקרה על העבודה השוטפת וניהול צוות העובדים במחלקה. ביצוע פעולות דומות ו/ או אחרות בהתאם להנחיית הממונה. 	תיאור התפקיד
<p>השכלה</p> <p>בעל תואר אקדמאי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחו"ל.</p> <p>או</p> <p>הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.</p> <p>או</p> <p>תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.</p> <p>או</p> <p>אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים מתוך שלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).</p> <p>ניסיון מקצועי</p> <ul style="list-style-type: none"> עבור בעל תואר אקדמאי או השכלה תורנית כאמור לעיל: 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור הנדסאי רשום: 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור טכנאי רשום: 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. <p>ניסיון ניהולי</p> <p>לא נדרש</p>	תנאי סף



דרישות נוספות	
<ul style="list-style-type: none"> • שפות – עברית ברמת גבוהה, רוסית ברמת שפת אם יתרון. • יישומי מחשב – היכרות עם יישומי ה – OFFICE. 	
מנהל אגף רווחה, קליטה, צעירים ונוער.	כפיפות
<ul style="list-style-type: none"> • עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה. • יחסי אנוש טובים, שירותיות ויכולת עבודה בצוות. • יכולת סדר וארגון. • כושר התבטאות בכתב ובע"פ. • ביצוע משימות רב מערכתיות. • עבודה בשעות לא שגרתיות. 	מאפייני עשייה ייחודים בתפקיד
<p>1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל באגף משאבי אנוש או להוריד באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד/ת והמלצות.</p> <p>2. את המועמדות יש להגיש באגף משאבי אנוש בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום שני 20/1/2020 בשעה 12:00.</p> <p>3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: meytal@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419.</p> <p><u>אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</u></p> <p>4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</p> <p>5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</p> <p>6. במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן: ליוצאי העדה האתיופית, לנשים ולמועמדים בעלי מוגבלויות.</p>	הערות

