



19/08/2021
312372

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 167/2021

עיריית הרצליה - אגף משאבי אנוש ואגף תנו"ס (תרבות, נוער וספורט)

דרושה/ רכז/ת גיוון תעסוקתי והאוכלוסייה הגאה

כפיפות: מנהלת מחלקת הדרכה ותקינה (אגף משאבי אנוש)
מנהלת המחלקה לחינוך בלתי פורמאלי (אגף תנו"ס)

תיאור התפקיד:

בתחום הגיוון התעסוקתי:

- אחריות לשילוב וקידום תעסוקת עובדים ממגוון אוכלוסיות שונות ויצירת מנעד תעסוקתי רחב ומגוון בקרב עובדי הרשות
- אחריות לקידום תעסוקת עובדים עם מוגבלות, ליווי העובד במהלך עבודתו במטרה לקדם השתלבות מיטבית, מתן מענה לצרכים וביצוע התאמות נדרשות
- אחריות ליישום חוקי עבודה בכל הקשור להעסקת עובדי קבלני שירות, לרבות יישום חוק הגברת הפיקוח על העסקת עובדי קבלן
- אחריות לגיוס, קליטה וליווי עובדים המועסקים בעירייה באמצעות חברת כ"א, קיום קשר שוטף ורציף עם חברת כ"א
- ממשקי עבודה אל מול גורמי פנים וחוץ לרבות משרד הפנים, משרד האוצר, משרד התמ"ת, אגף השכר בעירייה ועוד
- ביצוע משימות נוספות בתחום כ"א ושכר בהתאם להנחיית הממונה

בתחום האוכלוסייה הגאה:

- מיפוי קהילתי עירוני של חברי קהילת הלהט"ב
- כתיבת תכניות עבודה וניהול תקציב
- הובלת פעילות בטווח גילאים רחב
- הדרכת בני נוער להט"ב
- הפקת אירועים קהילתיים עירוניים ומקומיים
- קשר עם ארגוני הלהט"ב הפועלים בעיר
- שיתופי פעולה עם גופי חינוך וטיפול ברשות המקומית
- שותפות בתהליכי הדרכה והנחייה בתחום האוכלוסייה הגאה לאורך השנה
- עבודה בשעות לא שגרתיות עפ"י צורך, עבודה משרדית לצד עבודת שטח

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תעודת בגרות מלאה לפחות
- ניסיון של שנתיים לפחות בהדרכה ו/או בעבודה קהילתית ו/או בניהול פרויקטים
- חובת הצגת אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א - 2001



כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון בהדרכת בני נוער - יתרון
- ניסיון בעבודה עם קהילות מגוונות - יתרון
- ניסיון בעבודה בתחומי כ"א - יתרון
- אוריינטציה חינוכית וערכית
- קפדנות, דייקנות ואחריות
- שליטה ביישומי office
- עברית ברמה גבוהה, כושר ניסוח בכתב ובע"פ
- סדר וארגון, דייקנות, אמינות, דיסקרטיות ואחריות
- יכולת עבודה בצוות
- אדיבות, שירותיות, יחסי אנוש מעולים
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות עפ"י צורך

היקף משרה: 100%

דרגה: 7-9 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

יש להעביר קו"ח בעברית בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף הנדרשים (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹, מסמכים נדרשים אחרים) והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **09/09/2021.**

¹על אישור העסקה לכלול תקופת העסקה מדויקת, היקף משרה, תוכן התפקיד וניסיון ניהולי במידה ונדרש במכרז

²בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

בכל מקום בו נכתב בלשון נקבה, הכוונה גם ללשון זכר ולהיפך.

בכבוד רב,

עו"ד אהוד לזר
מנכ"ל העירייה

