

17/09/2024
366387

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 144/2024

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

דרושה/ מנהל/ המחלקה לשוויון מגדרי

עיריית הרצליה - אגף שירות, ארגון ומינהל

כפיפות: משנה למנכ"ל, מנהל אגף שירות ארגון ומינהל

היקף המשרה: 100%

מתח דרגות: 40-42 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

תיאור התפקיד:

- ניסוח, קידום ויישום מדיניות עירונית בתחום השוויון המגדרי על כלל היבטיו, בשיתוף פעולה מלא עם סגנית רה"ע מחזיקת התיק לשוויון מגדרי ועם יועצת רה"ע לקידום מעמד האישה, בהתאם למדיניות הנהלת העירייה
- גיבוש תכנית אסטרטגית רב-שנתית לשילוב מגדרי ושוויון הזדמנויות בכל תחומי החיים בעיר (חינוך, תרבות, ספורט, תעסוקה וכו')
- שילוב השוויון המגדרי בתכניות הפיתוח העירוניות, בקבלת החלטות של העירייה ובפעילות העירונית והקהילתית
- פיתוח פרויקטים והכשרות להעלאת המודעות ולקידום שוויון מגדרי בקרב בני נוער, תלמידים ומבוגרים בקהילה
- הובלת סדנאות, הרצאות, קמפיינים ומפגשים ציבוריים להסברה ולהגברת המודעות לנושאי שוויון מגדרי
- עבודה עם מוסדות החינוך הפורמאלי והבלתי פורמאלי לשילוב תכנים העוסקים בשוויון מגדרי בתוכניות החינוכיות ובפעילויות
- מתן ייעוץ ופיתוח תכניות ליחידות העירייה (חינוך, רווחה, ספורט ותרבות וכו') לקידום השוויון המגדרי
- עבודה בשיתוף אגף משאבי אנוש לפיתוח תכניות לשוויון מגדרי והכללה במקום העבודה העירוני על כל שלוחותיו
- קידום גיוס והכשרה שוויונית של עובדי העירייה, תוך מתן דגש על ייצוג מגדרי מאוזן בעמדות ניהול ובוועדות
- יצירת שיתופי פעולה עם ארגונים ממשלתיים, עמותות וארגונים לא ממשלתיים העוסקים בקידום שוויון מגדרי
- ייצוג העירייה בכנסים, פורומים ודיונים ציבוריים הקשורים לשוויון מגדרי
- עבודה עם רשויות אחרות ליצירת שיתוף פעולה ולמידת עמיתים בתחום השוויון המגדרי
- ארגון אירועים עירוניים, ימי עיון וכנסים לקידום מודעות ולקידום שוויון מגדרי וערכים מגדריים שוויוניים
- קיום שיתופי פעולה עם ארגוני נשים וגופים אחרים לטובת הדרכות והכשרות לציבור הרחב
- הובלת מערך תקשורת עירונית וקמפיינים במדיה החברתית כדי להעלות את נושא השוויון המגדרי לשיח הציבורי
- הכנה וניהול תקציב המחלקה, תוך התמקדות בניצול יעיל של משאבים לפעילויות שיקדמו שוויון מגדרי בעיר
- גיוס משאבים והבטחת תמיכה פיננסית ממקורות שונים, לרבות מענקים ותמיכה ממשלתית
- עבודה בימים ושעות בלתי שגרתיים בהתאם לצורך
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להחלטת והנחיית ממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

השכלה

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל

או

השכלה תורנית*

או

הנדסאי/טכנאי רשום (רישום בפנקס ההנדסאים/הטכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, תשע"ג – 2012



תנאי סף, המשך:

ניסיון מקצועי

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית* – ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: נשים, מגדר, עבודה קהילתית, מגזר שלישי
- עבור הנדסאי רשום - ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: נשים, מגדר, עבודה קהילתית, מגזר שלישי
- עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: נשים, מגדר, עבודה קהילתית, מגזר שלישי
- ניסיון בניהול פרויקטים ותהליכים

כישורים ודרישות נוספות:

- רמת מחויבות גבוהה לקידום שיווין מגדרי
- אמינות ודיסקרטיות, ייצוגיות, יכולת הובלה, יוזמה ויצירתיות
- הכרות עם הגופים הממשלתיים והפרטיים הפועלים בנושא קידום מעמד האישה - יתרון
- יכולת הבניית תכנית עבודה שנתית הכוללת פעילויות מגוונות לכל קשת הגילאים
- יכולת עבודה בשיתוף יחידות העירייה השונות (בדגש על חינוך, רווחה ותקו"נ)) ואוכלוסיות שונות
- יכולת יזמות והובלת פרויקטים מגוונים ואירועים
- יכולת גבוהה לעבודה משותפת עם גורמים נוספים ברשות ומחוצה לה (ארגוני נשים, מוסדות, נותני שירותים בתחום ועוד) ויכולת עבודה עם מתנדבים והמגזר השלישי
- יחסי אנוש מעולים, יכולת עבודה בצוות, מוכוונות שירותית גבוהה
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ
- יכולת עבודה בסביבה מתוקשבת, שליטה בתוכנות office
- יכולת ונכונות לעבודה מאומצת, עבודה בימים ושעות בלתי שגרתיים בהתאם לצורך

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 28/10/2024.

¹על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה

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 למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- **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.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים**
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

* רשאי להגיש מועמדות למכרז שבנדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לעניין השכלה תורנית) ובתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:
א. תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
ב. אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר

