

06/02/2025
372292

תאריך:
מספרנו:

מרכז פנים/חוץ מס' 30/2025

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

דרושה: אחראית נושא צעירים במרכז הצעירים "אנזו"

עיריית הרצליה, אגף תרבות קהילה ונוער, רשות הצעירים – מרכז הצעירים "אנזו"
כפיפות: מנהלת מרכז הצעירים "אנזו"
היקף משרה: 100%

דרוג: חינוך, נוער חברה וקהילה דרגה: בהתאם להשכלת המועמד/ת או 7-9 בדרוג מינהלי או מקביל

תיאור התפקיד:

- מרכז הצעירים של הרצליה משמש כבית לצעירי העיר בגילאי 20-40.
המרכז מקיים פעילויות ואירועים שוטפים ומציע שלל קורסים, הרצאות ותכנים להעשרה לחיילים משוחררים, סטודנטים והורים צעירים.
- ייזום ותכנון תכנים לצעירי העיר – משלב פיתוח הרעיון ועד הביצוע בפועל כולל נוכחות ותפעול אירועים בשטח
 - נוכחות פעילה במרכז הצעירים הכוללת תפעול שוטף של החלל ומתן מענה לצעירים במקום
 - תפעול, מתן מענה ושיווק פעילות המרכז ברשתות החברתיות
 - בניית ושימור שיתופי פעולה מול ספקים, עסקים מקומיים וגופים שונים מטעם העירייה
 - ריצ'ינג אוטו - יצירת קשר אישי עם צעירים שמגיעים למרכז
 - עבודה בשעות וימים בלתי שגרתיים בהתאם לאירועי המרכז והעירייה, לרבות ערבים וסופ"ש

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תעודת בגרות מלאה לפחות
- שנת ניסיון אחת לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון בעבודה עם אוכלוסיית הצעירים (20-40) – יתרון
- רקע בשיווק תוכן, שליטה בתפעול רשתות חברתיות, יצירת תכנים וסרטונים – יתרון
- סטודנט / בוגר תואר בתחום רלוונטי מעולמות החינוך החברתי - יתרון
- חיבור לתחום הצעירים והאירועים
- חשיבה רוחבית - ניתוח הזדמנויות לשיתופי פעולה פנים וחוץ עירוניים
- ראש גדול, חשיבה יצירתית ושיווקית והרבה התלהבות
- יכולות הפקה וביצוע עצמאיות תוך התמודדות עם מספר משימות במקביל
- יוזמה, יכולת הנעה והובלת תהליכים, יכולת עבודה בסביבה רבת ממשקים
- יכולת תכנון, ארגון, סדר, תאום, פיקוח ובקרה
- תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובע"פ
- שליטה ביישומי office
- יכולת ונכונות לעבודה מאומצת, בשעות וימים בלתי שגרתיים

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 **10/03/2025**.

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 עירוני 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.

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר