

דרושה רכז/ת ישובים (100% משרה) מספר 1/2024 - פנימי

כפיפות: מנהלת מחלקת וועדי ישובים

דירוג: מח"ר

דרגה: 37-39

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

חיזוק הקשר הדו כיווני בין המועצה ויישוביה וריכוז תחום צוותי חוסן ביישובים.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות:

- הקמה, ליווי שוטף ופיתוח של הצוותים בכל יישובי המועצה.
- ריכוז פעולות וביצוע מדיניות המועצה בתחום הישובים.
- ריכוז ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת אל מול ועדי הישובים.
- יישום והטמעה של תפיסת העבודה וההפעלה.
- ליווי והעשרה של צוותי צח"י ושל בעלי תפקידים בצוותים .
- ייצוג צרכי הישובים בפני האגפים השונים והנהלת המועצה .
- התווית נהלי עבודה מסודרים, מובנים ויעילים בין מחלקות ואגפי המועצה לוועדים המקומיים.
- פיתוח וחיזוק ממשקים מיטביים בין המועצה להנהגות היישובים.
- ליווי ופיתוח הנהגות ישובים, בעלי תפקידים וועדים מקומיים.
- יצירת מנגנונים של קשר, תקשורת, ודיאלוג בין הנהגות הישובים והמועצה, בין התושבים והנהגות הישוב.
- שותפות והובלה שלפרויקטים שוטפים וייחודיים של המחלקה .
- קיום מפגשים תקופתיים עם נציגי הישובים וגורמים בקהילות הישובים לשיתוף הדדי בידע ואיתור צרכים.
- גיבוש תפיסת עבודה של תחום הצח"י בחירום ובשגרת חירום.
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
- זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודת המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
- ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- יכולת עבודה בשותפות ושיתופי פעולה עם גורמי פנים וחוץ .
- ייצוגיות ושירותיות.
- ידע והבנה בניהול חברתי וניהול תהליכים.
- יכולת התמודדות עם קונפליקטים, אתגרים ומצבים מורכבים.
- יכולת ארגון, תכנון וביצוע.
- יכולת רתימה, יצירת קשרים בינאישיים, בניית אמון והנעה לשיתופי פעולה.



דרישות התפקיד – תנאי סף:

השכלה:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
 או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.
 או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
 או 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).

יישומי מחשב:

- היכרות עם יישומי office.
- היכרות עם רשתות חברתיות- יתרון.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי ([הקליק/ להורדה](#)).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **רביעי בתאריך 31.7.24 שעה 12:00** באמצעות הגשה למייל rezume@m-yehuda.org.il לידי הגב' ריקי אפריאט – ממונה ההון האנושי, או במסירה ידנית במשרדי המועצה האזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.
 דרכי התקשרות: טלפון 02-9958115

שמעון בטאט
 מנכ"ל המועצה

