

מרכז חיצוני – מנהל מרכז גישור ודיאלוג קהילתי

מועצה מקומית בוועינה נוגי'דאת מודיעה בזאת על רצונה לקבלת בקשות למועמדות לתפקיד מנהל מרכז גישור כדלקמן:-

היחידה	המחלקה לשירותים חברתיים .
תואר המשרה	מנהל למרכז גישור ודיאלוג קהילתי.
דרגת המשרה ודירוגה	לפי התעודות
היקף המשרה	50% . משרה פרויקטלית – תלוית תקציב.
סוג המכרז	חיצוני.
תיאור תפקיד :	<p>מוביל/ת את האסטרטגיה של המרכז ואחראי/ת להשגת מטרות ויעדי המרכז כפי שהוגדרו על ידי ועדת ההיגוי והצוות המוביל. המנהל/ת אחראי/ת על כל פעילויותיו של המרכז.</p> <ul style="list-style-type: none"> פיתוח והובלה של תכניות קהילתיות בתחום גישור והדיאלוג בשיתוף עם גופי ממשל, מגזר שלישי ותושבים. מיפוי קהילתי, למידת הקהילה ואבחון מצב חברתי. הובלת תהליכי שיתוף ומעורבות תושבים בסוגיות הנוגעות לחייהם ביישוב. פיתוח מנהיגות מקומית גיוס והפעלה של מתנדבים ופעילים קהילתיים פיתוח והוצאה לפועל של תכניות להתמקצעות מגשרים ופעילים בנייה ופיתוח תשתית ארגונית למתן שירות ליישוב סכסוכים ולקבלה וטיפול בפניות. מייצג את המרכז בוועדות מקומיות וארציות, בפני ארגונים, מוסדות ושירותים. לוקח חלק פעיל בתכניות הכשרה ארציות בתחום מעניק ליווי וייעוץ בתחום יישוב הסכסוכים בקהילה לגופים, עובדים ושירותים ברשות.
תנאי סף :	<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> תואר אקדמי רלוונטי (עדיפות עבודה סוציאלית עם התמחות קהילתית, משפטים, מנהל ציבורי ו-או יישוב סכסוכים) יכולת ליוזם ולנהל שותפויות ניסיון בניהול פרויקטים בקהילה רקע בגישור וביישוב סכסוכים יכולת לנהל ולעבוד עם מתנדבים יחסי אנוש טובים יכולת לנהל משאבים ולגייס תקציבים גמישות בשעות העבודה כושר ביטוי בכתב ובעל פה שליטה במחשב וביישומי WORD ניסיון בהדרכה והנחייה <p><u>דרישות מיוחדות :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> אמינות ומהימנות אישית . יכולת ארגון, תכנון וקיום קשר שוטף עם שירותים רלוונטיים בקהילה . יוזמה ויכולת עבודה בעומס . מחויבות לעקרונות האתיים והמקצועיים של תחום הגישור . נכונות לעבודה לשעות נוספות גם א"צ ובערב בעת הצורך. <p><u>דרישות נוספות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> שפות –עברית ואנגלית ברמה גבוהה. <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב-היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. <input checked="" type="checkbox"/> קורות חיים, תעודות והמלצות.
כפיפות :	למנהלת המחלקה לשירותים חברתיים
מנהלה	מועד פרסום המכרז 6.5.2019
הערות	<p>א. הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלא תצורפנה תעודות לא תעננה ותידחינה על הסף.</p> <p>ב. כל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.</p> <p>ג. הגשת מועמדות בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה ואישורים על ניסיון קודם, יש להגיש עד לתאריך 15.5.2019 בשעה 15:00 במחלקת רווחה במועצה מקומית בוועינה נוגי'דאת. טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות אצל מנהלת מח' הרווחה ברשות.</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: מר מרואן דלאשה, טלפון 04-6730522 .</p> <p>בכבוד רב, מוניר המודה ראש המועצה המקומית בוועינה נוגי'דאת</p>