



עיר החרוץ סקורבא אלעד

לשכת מנכ"ל

סימוכין : 2018-0002-264

**חוק הרשויות המקומיות (קבלת עובדים)  
מכרז פומבי 8/18  
לאיוש משרות בעירייה**

(משרה זמנית למילוי מקום של שנה עם אפשרות סבירה להפיכתה לקבועה)

**תואר תפקיד :** מרכז/ת מתנדבים ברשות המקומית

**היקף המשרה :** 50%

**דירוג :** עו"ס/ מח"ר/ חינוך ונוער

**מתח דרגות :** י"א-ט' / 37-39 / מורה מוסמך/בכיר

**תיאור התפקיד :**

- ✓ הכנת תכנית לקליטת מתנדבים והפעלתם לאגף לשירותים חברתיים ולמוסדות ממשלתיים וציבוריים בתחום השיפוט של הרשות המקומית.
- ✓ גיוס מתנדבים, ראיונם והתאמתם לתפקידים, הכנת המתנדב לתפקיד, ליווי פעילות סדירה של מתנדבים, תגמולם ואחריות שינתן יעוץ מקצועי למתנדב במידת הצורך.
- ✓ הגדרת תפקידים של מתנדבים לאוכלוסיות נזקקות בשיתוף העובדים באגף לשירותים חברתיים, ארגוני מתנדבים, מוסדות רווחה בתחום השיפוט של הרשות המקומית.
- ✓ הכנת תכנית עבודה שנתית שתכלול: פרויקטים התנדבותיים קיימים, הדרכת מתנדבים, תגמול מתנדבים, תקצוב הפעילות ההתנדבותית, פרסומים והכנת דוח סיכום בסוף כל שנת תקציב על הפעילות שנעשתה והעברתה ליחידה להתנדבות.
- ✓ קיום קשר עם כל הארגונים וקבוצות המתנדבים הפועלים ברשות המקומית בתחום הרווחה, ריכוז מידע ותאום פעילות בין הארגונים.
- ✓ הכנות לשעת חירום של מערך המתנדבים, על פי אוגדן "משק לזמן חירום – אוגדן נהלים בין תחומי לרשות המקומית" והפעלת מתנדבים על פי הנוהל בזמן חירום.
- ✓ הכנת תכניות לשילוב נושא ההתנדבות בקרב עובדי המחלקה לשירותים חברתיים כדי לערוך הדרכות לעובדים המקצועיים להפעלה נכונה של מתנדבים.
- ✓ ביטוח המתנדבים עלפי הנחיות הביטוח הלאומי והעברת רשימות מתנדבים ליחידה להתנדבות.
- ✓ ייזום פרויקטים התנדבותיים בשיתוף מנהלת אגף לשירותים חברתיים והממונה המחוזית להתנדבות.
- ✓ ייזום מבצעים לגיוס מתנדבי, תגמול מתנדבים, לאירוח עולים חדשים ובודדים בחגים, מבצעי התרמה ושותפות במבצעי היחידה להתנדבות.
- ✓ דיווח שוטף לממונה המחוזי על פעילות מרכז המתנדבים.
- ✓ ביצוע מדיניות היחידה להתנדבות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

**דרישות התפקיד :**

◀ **השכלה :**

- ✓ עו"ס, או תואר במדעי החברה / רוח או תעודת הוראה.

◀ **נסיון מקצועי :**

- ✓ עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה בשירותי הרווחה.

◀ **כשירות מקצועית :**

- ✓ לעובד סוציאלי – רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ✓ למורה – תעודת הוראה.

◀ **דרישות תפקיד מיוחדות :**

- ✓ ייצוגיות בפורומים מקצועיים.

**כפיפות :** מנהלת אגף שירותים חברתיים.

**קורות חיים ותעודות יש להגיש לאגף משאבי אנוש, פקס: 03-9078169 עד לתאריך 15.4.2018 בשעה 15:00.**

תיק: 8/18 - מרכז/ת מתנדבים ברשות המקומית

**עיריית אלעד. רח' ניסים גאון 1, אלעד 40800**

• טל: 03-9078100 • פקס: 03-9078164 • דוא"ל: Mankal@elad.muni.il