החברה העירונית רחובות
לתרבות, ספורט ונופש

מכרז פנימי/ חיצוני מס' 1410

תפקיד: מוביל/ת קליטה (רכז/ת קהילה)- מחלקת קליטה

כפיפות:

למנהל מחלקת קליטה

תאור התפקיד:

ריכוז, תכנון והובלה של תהליכי קליטה קהילתיים עבור אוכלוסיית העולים בעיר, במטרה לקדם קליטה מיטבית וארוכת טווח, לחזק את תחושת השייכות והמעורבות הקהילתית ולסייע בהשתלבותם החברתית והתעסוקתית של העולים.
התפקיד כולל היכרות עם צורכי אוכלוסיית היעד, ייזום והפעלת תוכניות קהילתיות, יצירת שותפויות עם גורמים עירוניים וקהילתיים, ליווי עולים חדשים, ארגון פעילויות ואירועים, וכן מעקב, בקרה ודיווח על יישום תוכניות הקליטה, בהתאם למדיניות העירייה ולהנחיות משרד העלייה והקליטה.

תחומי אחריות מרכזיים:

- **תכנון והפעלת תוכניות קליטה:** ייזום, תכנון והוצאה לפועל של תוכניות קליטה קהילתיות לאוכלוסיית העולים בכל קבוצות הגיל, בהתאם למדיניות העירייה, להנחיות משרד העלייה והקליטה ולנהלים הרלוונטיים.
- **ליווי ופיתוח קהילת העולים:** היכרות עם צורכי העולים, מאפייניהם והאתגרים העומדים בפניהם, יצירת קשר עם אוכלוסיית היעד וסיוע בחיזוק השתלבותם בקהילה.
- **חיזוק הקשרים הקהילתיים ופיתוח שותפויות:** הקמה וליווי של קבוצות ויוזמות קהילתיות, עידוד חיבורים בין עולים לאוכלוסייה הכללית ופיתוח שיתופי פעולה עם מחלקות העירייה, ארגונים מקומיים, מתנדבים וגורמים מהמגזר הציבורי והעסקי.
- **יישום תוכניות קליטה ארוכות טווח:** יישום תוכניות מתוך סל התוכניות המאושר בתחום הקליטה הקהילתית, בהתאם ליעדים ולמדדים שנקבעו, ובתיאום עם נציגי משרד העלייה והקליטה והגורמים הרלוונטיים.
- **ארגון פעילויות ואירועים קהילתיים:** ייזום, תכנון והפקה של אירועים, טקסים, ירידים, חוגים ופעילויות תרבות ופנאי, במטרה לעודד השתלבות חברתית, לחזק את תחושת השייכות ולתמוך בהשתלבות העולים בחיי הקהילה.
- **תכנון, מעקב ובקרה:** גיבוש ויישום תוכנית עבודה שנתית, מעקב אחר ביצוע הפעילויות, איסוף נתונים, בקרה ודיווח על התקדמות התוכניות ותוצאותיהן, בהתאם לדרישות הממונה ולנהלים הרלוונטיים.
- **עבודה מול גורמים מקצועיים:** השתתפות בכנסים, בישיבות ובמפגשים מקצועיים מטעם משרד העלייה והקליטה, הרשות המקומית וגורמים רלוונטיים נוספים, בהתאם לצורך ולהנחיות הממונה.

- **סיוע בפעילות מחלקת הקליטה:** ביצוע משימות נוספות בתחום פעילות המחלקה בהתאם להנחיות הממונה ולצורכי העבודה.

<u>דרישות התפקיד:</u>

<u>דרישות סף למשרה:</u>

- בעל תואר אקדמי ,שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
  - תואר שני- יתרון
- שליטה מלאה בעברית – בכתב ובעל פה- **חובה.**
- ידיעת שפה רוסית ברמת שפת אם- **חובה.**
- שליטה בשפה האנגלית – יתרון משמעותי.
- שליטה בשפות נוספות - יתרון.
- עדיפות לעולה הנמצא לפחות שלוש שנים בארץ.

<u>ניסיון מקצועי:</u>

- **שלוש שנות ניסיון** בניהול ו/או ריכוז תוכניות חינוכיות, חברתיות או קהילתיות, בהיקף של לפחות 50 משתתפים בשנה ו/או 50000 ש''ח בשנה.
- ניסיון מוכח בעבודה ובהובלת תהליכים מבוססי שותפויות, לרבות גופים ציבוריים.
- היכרות עם תהליכי קליטת עולים וניסיון בעבודה מול עולים חדשים.
- היכרות עם קהילת עולים ברשות – יתרון.

<u>כישורים נדרשים:</u>

- מוטיבציה גבוהה ויכולות למידה
- כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ.
- תודעת שירות גבוהה וייצוגיות.
- יכולות סדר וארגון
- דיוק והקפדה על פרטים ועמידה בלוחות זמנים.
- יכולת הכלה, אמפטיה וסבלנות
- שליטה טובה בסביבת עבודה ממוחשבת ובתוכנות Office
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת עבודה בצוות ובסביבה משתנה.

<u>תנאי העסקה:</u> 100% משרה
גמישות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות (כולל עבודה בשעות הערב)

<u>דרגה:</u> רכז/ת בחברה העירונית

החברה העירונית רחובות
לתרבות, ספורט ונופש

<u>הליך המיון:</u>

המיון לתפקיד יכלול מספר שלבים: תחילה תיבחן עמידת המועמדים בתנאי הסף בהתאם לתנאי המכרז. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יוזמנו לראיון מקדים. רק מועמדים שיימצאו מתאימים בשלב זה ימשיכו לועדת מכרזים.

החברה רשאית לזמן את 8 המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.

<u>הערות:</u>

על המועמד להמציא אישור ממשטרת ישראל בגין היעדר הרשעה בעבירות מין. בהתאם לחוק, חל בשלב זה על גברים בלבד (מצ"ב טופס אישור מוסד).
על המועמד/ת לצרף קורות חיים תיעוד להוכחת כל הנ"ל ומועמד/ת שלא י/תצרף תיעוד מתאים, תיפסל מועמדותו/ה על הסף.
בהתאם לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
החברה תפעל לייצוג הולם של שני המינים, ולמתן עדיפות לקבוצות אשר זכאיות לייצוג הולם - בכפוף להצגת אישורים מתאימים.

להגשת מועמדות יש לצרף קורות חיים, טופס הגשת מועמדות, תעודות השכלה ואישורים המעידים על ניסיון <u>למייל</u>: drushim@ironitr.co.il

מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים, תיפסל מועמדותו על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות יום ג', <u>3.11.2026</u> עד השעה 15:00
מסמכים שיוגשו לאחר התאריך והשעה הנ"ל לא ייבדקו ויפסלו על הסף.

טופס הגשת מועמדות למכרז וטופס אישור מוסד לשם פנייה למשטרת ישראל - ניתן למצוא באתר העירוני (מכרזי כ"א) www.ironit-rehovot.co.il
לקבלת מידע בין השעות 09:00-16:00 טלפון: 08-6683874 פקס: 08-9458535
דוא"ל: sharon@ironitr.co.il