



יד סיון, תשפ"ד

20 יוני 2024

מכרז מס' 152/24

מכרז פנים-חוץ

במינהל לשירותי קהילה - באגף הרווחה, פנויה המשרה הבאה: (מכרז מס' 152/24)

תואר המשרה: **מנהל/ת מועדון חרשים** (75% משרה – 30.75 ש"ש)

הדרגה: **דרוג עובדי חינוך, נוער, חברה וקהילה**

**מטרת התפקיד:**

ניהול והפעלה מקצועית ומנהלית של מועדון חרשים שבאחריות המחלקה לטיפול באוכלוסיית חרשים ליקויי שמיעה, לצורך מתן ופיתוח שירותים וקיום מגוון פעילויות בתחומי התרבות והפנאי לאוכלוסיית החרשים בעיר על מגזריה השונים, תוך העמקת השירותים המקצועיים לאוכלוסיית היעד בעיר ולבני משפחותיהם, בהתאם למדיניות העירייה ומשרד הרווחה ולהנחיות הממונה.

**תחומי אחריות:**

- תכנון פעילותו ופיתוחו של מועדון חרשים, תוך הגדרת חזון מקצועי, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד, כולל הכנת תכניות עבודה ופיקוח על ביצוען, בתיאום עם הממונה;
- ניהול תקציב המועדון, לרבות הכנת הצעת תקציב, הקצאתו ופיקוח על ביצועו, בתיאום עם גורמים מקצועיים רלוונטיים ועם הממונה;
- תכנון, ארגון ופיתוח שירותים ואירועים שונים בתחומי התרבות והפנאי לאוכלוסיית החרשים בעיר על מגזריה השונים, תוך שיווק שירותי המרכז/המועדון והפעילויות המתקיימות בו;
- ניהול והנחיה מקצועית ומנהלית של צוות עובדי המועדון ופיקוח על ביצוע עבודתם, לרבות ייעוץ והדרכת, בהתאם לנהלי העירייה ולמדיניותה ולהנחיות הממונה;
- תיאום עבודת המועדון ופיתוח שותפויות מקצועיות עם גופים ומוסדות פנים וחוץ עירוניים שונים הקשורים לעבודתו.

**כפיפות:**

למנהל/ת המחלקה לטיפול באוכלוסיית החרשים ליקויי שמיעה

**מטלות עיקריות:**

- ♦ תכנון פעילותו של מועדון חרשים ופיתוחו, תוך השתתפות בגיבוש חזון מקצועי ומדיניות עירונית בתחומי התרבות והפנאי ויישום בעבודת המרכז/המועדון, בתיאום עם הממונה;
- ♦ הכנת תכניות עבודה שנתיות ורב שנתיות לעבודתו של המועדון, תוך איסוף, ריכוז וניתוח נתונים שונים לצורך איתור ומיפוי צרכים של בני נוער ומבוגרים ושל אנשי מקצוע בתחום התרבות והפנאי, הגדרת מטרות ויעדים וקביעת סדרי עדיפויות ותהליכי עבודה מקצועיים, בתיאום עם הממונה;
- ♦ הכנת הצעת תקציב שנתי להפעלתו של המועדון, הצגתה לאישור הממונה וקיום מעקב אחר ניצול התקציב המאושר, עפ"י נהלי העירייה והנחיות הממונה;
- ♦ תכנון וניהול עבודתו ופעילותו המקצועית של המועדון ובכלל זה הכנת לוח פעילויות וסידורי העבודה, פיקוח ובקרה על השירותים הניתנים במסגרת המועדון שבאחריותו, כולל ניהול ובקרה על ביצוע הגבייה עבור שירותי המרכז/המועדון, עפ"י כללים ונהלים ובהתאם לתכניות העבודה;
- ♦ ייזום, ארגון ופיתוח פעילויות ושירותים שונים בתחומי התרבות והפנאי לאוכלוסיית החרשים בעיר על מגזריה (כגון: חוגים, הצגות, טיולים, סיורים וכו'), וכן ייזום והכנת תכניות ופרויקטים חדשים לפיתוח בתחום אחריותו, כולל מתן סיוע וליוי מקצועי, בתיאום עם הממונה;

עמוד 217





- ◆ ניהול, תכנון והפעלת תכניות ופעילויות תרבות ופנאי שונות לאוכלוסיית החרשים בעיר על מגזריה, לרבות ייזום תכניות העשרה ותרבות עפ"י צרכי האוכלוסייה ובהתאם למדיניות האגף, בתיאום עם גורמים פנים וחוץ עירוניים רלוונטיים והממונה;
- ◆ ייזום תכנון והפקת אירועים שונים משלב התכנון ועד לביצוע, כולל ארגון ותיאום התכנית לאירוע, קביעת תאריך ומקום, ארגון לוגיסטי, הפקת הזמנות והשתתפות באירוע לצורך פיקוח, בתיאום עם הגורמים הרלוונטיים ועם הממונה;
- ◆ בקרה ופיקוח מקצועי על הפעלה ופיתוח של קורסים ופעילויות שונות, תוך ייעוץ והדרכה מקצועיים, איתור צרכי ההדרכה ותכנון מערך הדרכות שנתיות ותקופתיות לצוות המדריכים, לרבות השתלמויות, קורסים, כנסים וימי עיון, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד, בתיאום עם הממונה;
- ◆ פיתוח יחסי ציבור וקידום המודעות הציבורית לשירותים הניתנים במועדון ולפעילות המתבצעת בו, כולל פרסום ושיווק המערך, הכנת חוברות הסברה ודפי מידע, איסוף והכנת מידע לפרסום בעיתונות ובאינטרנט וידיא עדכון האתר, בתיאום עם גורמים מקצועיים רלוונטיים ועם הממונה;
- ◆ סיוע לממונה בגיוס ואיגום משאבים מגורמים עירוניים, ממשלתיים, ציבוריים ופרטיים שונים, כולל ניהול מו"מ מול משרדים ממשלתיים, קרנות ועמותות שונות, גיוס חסויות ותמיכות, לצורך הגדלת התקציב העומד לרשותו להפעלה, מימון ויישום תכניות ופרויקטים שבתחומי אחריות המועדון, בתיאום עם הממונה;
- ◆ פיקוח ובקרה מקצועית ומנהלית על צוות העובדים הכפופים לו והנחיתים המקצועית, קיום ישיבות צוות והדרכה מקצועית, ויסות העבודה, הנחיה שוטפת ופתרון בעיות שוטפות וחריגות ופיקוח על נוכחות בעבודה, בהתאם לנהלים עירוניים ולהנחיות הממונה;
- ◆ קידום ופיתוח מקצועי של צוות עובדי המועדון ופיקוח על הכשרתם המקצועית של העובדים, כולל איתור צרכי ההכשרה המקצועית, תכנון מערך ההדרכות וההשתלמויות, בתיאום עם גורמים מקצועיים רלוונטיים והפניית הצוות להשתלמויות ולקורסים מקצועיים, בתיאום עם הממונה;
- ◆ ניהול לוגיסטי ואדמיניסטרטיבי של המועדון, כולל בניית לוי"ז תפעולי של המועדון, בקרה על אחזקתם התקינה של המתקנים והציוד במועדון, השלמת ציוד וקניית שירותים מספקים ומנתני שירות חיצוניים, בתיאום עם הממונה ועם גורמים מקצועיים רלוונטיים;
- ◆ יצירת שותפויות מקצועיות וניהול קשרים שוטפים עם גורמים פנים וחוץ עירוניים שונים (כגון: משרד הרווחה ומשרד החינוך, משרד התרבות והספורט, מינהלים קהילתיים, קרנות ועמותות שונות, וכו'), תוך למידת וצבירת ידע מקצועי בתחום;
- ◆ הכנת דיווחים ודוחות שוטפים על ביצוע העבודה שבתחום אחריותו, בהתאם להנחיות הממונה;
- ◆ השתתפות בוועדות ובשיבות שונות עם גורמים פנים וחוץ עירוניים שונים בנושאים שבאחריותו;
- ◆ ביצוע תפקידים נוספים כפי שיוטלו עליו ע"י הממונה.

**מקבלי שירות של נושא התפקיד:**

בתוך העירייה: עובדי המחלקה לטיפול באוכלוסיית החרשים ואגף הרווחה, מינהל שירותי קהילה, מחלקות ואגפים נוספים הקשורים לתחומי אחריותו.  
 מחוץ לעירייה: אוכלוסיית החרשים בעיר, מינהלים קהילתיים, אנשי מקצוע, עמותות, קרנות, גופים ומוסדות ציבוריים, ממשלתיים, חברתיים ופרטיים שונים.

**דרישות המשרה:**

**דרישות מקצועיות:**

תואר אקדמי באחד מהתחומים הבאים: חינוך, מדעי ההתנהגות, עבודה קהילתית/סוציאלית, חינוך בלתי פורמלי, תואר בוגר בהוראה, אמנות, בתחומי אמנויות הבמה, מדעי החברה, תיאטרון, מוזיקה;  
 ניסיון של שנתיים בארגון והפעלת פרויקטים בתחומי התרבות והפנאי או בארגון והפעלת פרויקטים במסגרות החינוך הפורמלי או החינוך הבלתי פורמלי, רצוי לאוכלוסיית החרשים;  
 ניסיון של שנה בהנחיה/הדרכה;  
 רצוי ידע וניסיון בהכנת תכניות עבודה ותקציב;  
 קורס הכוון/אוריינטציה בשיתוף משרד החינוך בהיקף של 120 שעות לפחות\*;

**כישורים ומיומנויות:**

יוזמה, כושר תכנון, ארגון;  
 כושר הדרכה, ניהול ופיקוח על צוות עובדים;  
 כושר תיאום וניהול משא ומתן;  
 יחסי אנוש טובים;



כושר תכנון ופיתוח מפעלים ופרויקטים ;  
 כושר ניהול תקציב ויכולת לגייס משאבים ;  
 כושר ייצוג המרכז בפני גורמים פרטיים, ציבוריים וממשלתיים ;  
 כושר ניסוח והבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה ;  
 עברית - על בורייה ;  
 אנגלית - ברמה טובה ;  
 אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקת המועמד לפי החוק למניעת  
 העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א-  
 2001 (הדרישה הנייל אינה חלה על נשים).

ידיעת שפות:

דרישות נוספות:

**הערות:**

1. \* רשאי להגיש מועמדות גם מועמד שאין באמתחתו קורס הכוון/אוריינטציה בשיתוף משרד החינוך בהיקף של 120 שעות, אולם במידה ויבחר לתפקיד יתחייב לעבור ולסיים קורס/י הכוון/אוריינטציה מטעם משרד החינוך בהיקף של 120 שעות לפחות או תעודת עובד חינוך תוך שנתיים מיום היבחרו לתפקיד הנייל, כתנאי למינוי קבע לתפקיד. חשוב לציין, שבמידה וברשות המועמד תעודת עובד חינוך או תעודת הוראה, הוא אינו חייב לעבור ולסיים קורס/י הכוון/אוריינטציה מטעם משרד החינוך בהיקף של 120 שעות לפחות.
2. פרטים נוספים אודות המשרה והכישורים ניתן לקבל אצל גבי רונית שרמן, מנהלת המחלקה לטיפול באוכלוסיית החרשים וליקויי שמיעה, בטל' 02-6413243.
3. תנאי ההעסקה של העובד שיבחר עשויים להשתנות בשל המעבר למשרה המוכרזת. העובד שיבחר יוכל להיות מדורג באחד הדרגים שהוגדרו בתיאור התפקיד בלבד.
4. משרה זו מזכה בהשתתפות העירייה באחזקת רכב, ובלבד שהעובד יעמוד בתנאים המזכים השתתפות באחזקת רכב כמפורט בנוהל 24.0407.
5. יודגש, כי מועמד שיבחר במכרז והצהיר על קרבת משפחה, מינויו לתפקיד מותנה בבחינה ואישור הגורמים המוסמכים.
6. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. לצורך קבלת ההתאמות, חלה על המועמד חובה לציין זאת בתוך השאלון להגשת מועמדות ולצרף אסמכתאות כמתחייב.
7. תינתן עדיפות למועמד המשתיך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. על מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין חלה חובה למסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה ולצרף אסמכתאות בהתאם.
8. על מנת להוכיח עמידה בדרישות הסף של המכרז, יש לצרף את המסמכים הבאים: קורות חיים, תעודות השכלה, אישורי ניסיון ממקומות עבודה המעידים על הניסיון הרלוונטי. על אישורי הניסיון לכלול: את מהות ופירוט התפקידים, תאריכי העסקה מלאים והיקף המשרה. יובהר, כי ככל שהוגדרו דרישות סף נוספות כגון: רישום בפנקס, רישיון מקצועי, רישיון נהיגה, רישיון רכב, קורסים, הכשרות וכיו"ב, יש לצרף אסמכתא לכל אחת מדרישות הסף כפי שהוגדרו.
9. העבודה מתבצעת גם מעבר לשעות העבודה המקובלות.
10. עבודה נוספת, פרט לעבודה בעיריית ירושלים, מותנית בקבלת אישור כדין.
11. השתתפות ונטילת חלק בהערכות העירונית לקראת ובעת אירועי חרום ופגעי טבע במסגרת העירייה ו/או המינהל ו/או האגף, בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת-חרום, התשכ"ז-1967.
12. יכול והמועמדים ידרשו לעבור מבדקי מיון.
13. בכל מקום בו מפורט תאור תפקידים בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה: הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודד על אותה משרה.






עובדי עירייה העונים על דרישות המשרה ומעוניינים להגיש את מועמדותם למשרה זו, יגישו מועמדות באמצעות המערכת המקוונת באתר העירוני או ידנית באמצעות טופס אותו ניתן להשיג במזכירות ארגון העובדים כיכר ספרא, בנין 4, קומה 3, בצירוף תעודות ומסמכים כפי שמפורט בהוראות למילוי הטופס.

מועד אחרון להגשת מועמדות: יום ראשון, א תמוז, תשפ"ד, 07/07/2024 עד השעה 12:00.

מועמד שלא יצרף את כל המסמכים כנדרש עד לתום מועד הגשת המועמדות, מועמדותו תיפסל.

בברכה,

  
אמיר לוי  
יו"ר ארגון העובדים  
עיריית ירושלים

העתק: תיק מכרז 152/24

