

מכרז חיצוני/פנימי - כ"א 86/2025
מנהל/ת מח' לקליטת העלייה - הארכה

כפיפות:

מנהל אגף מוניציפאלי

תיאור התפקיד:

- יזום והכנת תכניות עבודה והכנות תקציבים בהתאם למדיניות העירייה.
- תאום בין הגורמים העירוניים בתחומים רלוונטיים לעזרה לעולים חדשים.
- הכנת תכניות קליטה בקהילה למשרד קליטה וועדות קליטה והיגוי, ביצוע תכניות, ליווי תכניות והכנת דוחות ביצוע.
- ריכוז הטיפול בתחום העולים בקהילה וקליטת עלייה.
- אחריות לאיסוף ומיפוי נתונים וידע בתחום קליטת עלייה.
- יזום תכניות לפיתוח קהילתי ופעילויות קהילתיות המכוונות לשילוב העולים בקהילה הקולטת ברמת שכונות, וברמה כלל עירונית, לשיפור איכות החיים ולהעצמת משפחות ובודדים בקרב העולים.
- ריכוז ידע על תכניות מיוחדות לעולים המתבצעות ברשות המקומית באמצעות גורמים שונים.
- ניהול, הדרכה והנחיית עובדי המחלקה, ביצוע מעקב והערכת ביצועים
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם לדרישת הממונה

תנאי סף לתפקיד:

השכלה:

- בעל/ת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמח' להערכת תארים אקדמיים בחו"ל.
- 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 בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל/ת תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

דרישות תפקיד מיוחדות:

- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
- שפות – בהתאם לצורך, יתרון לדוברי רוסית ואנגלית.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- ניסיון בעבודה בתוכנת המרכבה - יתרון.
- ניסיון בעבודה עם אוכלוסיית עולים חדשים- יתרון.

כישורים אישיים:

- יחסי אנוש מעולים, רגש, סבלנות, יכולת העברת מסר ויכולת הסברה. יכולת תיאום, תכנון וארגון

היקף המשרה: 100%

שכר: עפ"י הסכם קיבוצי ו/או עפ"י חוזה המאפשר ע"י משרד הפנים.

המסמכים יוגשו באופן אישי לאגף משאבי אנוש, רח' בילו 2 קומה 4 רחובות, או באמצעות דוא"ל:

michrazim@rehovot.muni.il

עד יום חמישי 18.9.2025, שעה 15:00

הגשת מועמדות אשר תשלח ללא טופס הגשת מועמדות, תעודות השכלה ואסמכתאות המעידות על ניסיון בעבודה תיפסל על הסף

תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות בהתאם להצגת אישורים רפואיים מתאימים. עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית.

תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם לפקודת העיריות אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן העדפה לנשים לפי חוק שוויון זכויות האישה אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק עידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים.

מודעה זו מיועדת לנשים וגברים כאחד

בברכה, מושיקו ארז, מנכ"ל עיריית רחובות