



משאבי אנוש

דרוש/ה רכז/ת תוכנית להב"ה מועצתית – מכרז מספר 05/2026

כללי:

כפיפות ארגונית: מנהלת מחלקת נוער
 דרוג: מח"ר /חינוך ונוער
 דרגה: 36-38 / לפי השכלה
 היקף משרה: 50%

דרישות התפקיד – תנאי סף:

- א. 12 שנות לימוד
- ב. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: חינוך, רווחה, בריאות ומדעי חברה. יתרון
- ב. ניסיון מקצועי - לפחות 3 שנות ניסיון מקצועי בעבודה בחינוך הבלתי פורמלי במגזר הכפרי.

דרישות נוספות:

- א. שפות: עברית ברמה גבוהה.
- ב. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות OFFICE.
- ג. ארגון מידע וסדר.
- ד. יכולת תקשורת בינאישית גבוהה.
- ה. יכולת ניהול עצמית על פי יעדים ותוכנית עבודה
- ו. יכולת עבודה בשותפות ובצוות
- ז. ראייה מערכתית והכרות עם מבנה המועצה האזורית
- ח. זמינות, מענה וטיפול בפניות מכל הסוגים באופן מלא גם מחוץ לשעות הפעילות.

מהות התפקיד

הובלה ועיצוב התהליכים החינוכיים של בני הנוער המוגדרים בסיכון במסגרת המועצה האזורית, בהלימה לעקרונות תוכנית להב"ה.
 עובד בשיתוף מלא עם עו"ס להב"ה.
 אחראי על הנחייה הדרכה של צוות החינוך במחלקת הנוער בנושא נוער בסיכון.
 השתתפות בפורומים ארציים.

פירוט כלל התפקידים / משימות / פעילויות:

1. אחראיות על בניית תוכנית העבודה השנתית, יישובית ומועצתית, בשיתוף העו"ס:
 - מיפוי של בני הנוער בסיכון במועצה האזורית.
 - פיתוח תוכניות עבודה לבני נוער על בסיס נתוני המיפוי. על התוכניות לכלול מענה קבוצתי ופרטני, חינוכי וטיפולי.
 - איתור משאבים והזדמנויות ליצירת מענים ברמת המועצה עם מחלקות החינוך הרווחה והנוער.
 - פרסום ושיווק תוכנית העבודה לשותפים הרלוונטיים.
2. ליווי והנחייה של צוות המדריכים היישוביים בעבודתם הפרטנית והקבוצתית עם בני הנוער, בשיתוף פעולה ותיאום מלא עם עו"ס התוכנית:
 - מיפוי וסיוע בבניית תוכנית יישובית ומענים נקודתיים לצרכי בני הנוער ביישוב.
 - ייעוץ למדריכי הנוער בדילמות חינוכיות לגבי בני נוער המוגדרים בסיכון. מהווה המדריך של המדריכים.
 - אסוף מידע על התנהגויות בני נוער ביישובים בכלל.



משאבי אנוש

3. קיום קשר שוטף עם כלל גורמי השותפות בתוכנית:
 - בתי הספר- לרבות השתתפות בישיבות של הצוות החינוכי.
 - יישובי המועצה- קבלה ומתן דיווח לוועדות הנוער בקהילות ולהורים.
4. הובלת צוות ההיגוי המועצתי וצוות הביצוע בשותפות עם עו"ס להב"ה:
 - קביעה ויידוע על מועדי ישיבות ונושאים לדיון.
 - הפצה של סיכומי דיונים והחלטות בקרב כלל הגורמים הרלוונטיים
5. ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, ע"פ ההנחיות הממונה הישיר ומנהלת המועצה.

התאמות וייצוג הולם:

- א. **התאמות** מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה למשרה ובלבד שיפרט בטפסי המועמדות שיוגדו על ידו את ההתאמות הנדרשות שלו בצירוף מסמכים או חו"ד מתאימה לעניין זה.
- ב. **ייצוג הולם:** עדיפות בקבלה למשרה תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

הגשת הצעות ומועדים:

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי
 2. קורות חיים.
 3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
 4. המלצות (במידה וקיים).
- על המועמדיים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **11/02/2026 בשעה 15:00**, באמצעות הגשה במייל jobs@sdan.org.il או לידי הגב' טלי בן דוד, מנהלת משאבי אנוש, במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות הקבועות.
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון, רישיונות, השכלה או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט בדרישות המשרה לעיל לא תידון והיא תיפסל.
- מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף ידרשו לעבור מבחני מיון.
- המכרז נכתב בלשון זכר אך מתייחס לנשים וגברים כאחד.
- איש הקשר ברשות לעניין מכרז זה, מנהלת משאבי אנוש, טלי בן דוד.
- דרכי התקשרות: טלפון 073-2230644

טלי בן דוד
מנהלת משאבי אנוש