

מכרז פומבי מספר 74.21 – רכז תכנית עמית דילר

כללי:

דרוג ודרגה: חינוך ונוער, מנריך אקדמאי
 היקף משרה: 75%
 כפיפות: מחלקת נוער

משימה מרכזית:

ניהול תכנית דילר המקומית באופן מעורר השראה ומעצים את בני הנוער, בשותפות וברחבי העולם- תוך חיזוק זהותם היהודית של משתתפיה, יצירת פלטפורמות להיותם סוכני שינוי פעילים ואחראיים לקהילתם המקומית, לישראל ולעם היהודי.

עיקרי התפקיד

- א. ליווי וניהול שלב השיווק, גיוס ובחירת 20 חניכים לקבוצה המקומית.
- ב. בניית התכנית השנתית, הכנת המפגשים וסופי השבוע לאורך כל השנה, מבחינה ארגונית ותכנית-אל מול חזון ומטרות של דילר ובשותפות עם הרכז המקביל.
- ג. ליווי והנחיית צוות מקומי לאורך שנת הפעילות (מתוך הבנה כי אנשי צוות עוברים תהליך אישי מקביל).
- ד. קיום קשר רציף של עבודה משמעותית משותפת עם הרכז/ת של הקבוצה המקבילה (מתוך הבנה שהנכם מנהלים יחד קבוצה של 40 משתתפים).
- ה. מעורבות מלאה בתכנון ויישום סמינר צפון אמריקה/סמינר ישראל – תוך ליווי והנחיית הקבוצה בפרקים אלה.
- ו. השתתפות פעילה בסמינרי הכשרה לאורך השנה (ארציים ובינלאומיים) – ע"פ תכנית שנתית של צוות דילר הבינלאומי.
- ז. ביצוע הערכה ומשוב לתכנית המקומית (אל מול כלים מוסכמים).
- ח. מעורבות ושיתוף בתהליכי הערכה ארציים ובינלאומיים של התכנית.
- ט. ליווי והנחיית ליוזמות ופרויקטים קהילתיים של בוגרי התכנית (ע"י מתנדבי שותפות).

דרישות התפקיד:

- א. תואר ראשון במדעי החברה/ חינוך/ פסיכולוגיה.
- ב. ידע וניסיון בהדרכת והנחיית בני נוער/ בחינוך בלתי פורמאלי.
- ג. נכונות לעבודה בשעות הערב ובשעות לא שגרתיות.
- ד. יכולת יצירת קשר אישי עם בני נוער.
- ה. חיבור אישי וניסיון בהנחיית נושאים כמו: זהות היהודית-ישראלית והקשר לעם היהודי בתפוצות, ערכים יהודיים וערכים חברתיים וכד'.
- ו. יכולת להעצים להוביל את בני הנוער לקחת על עצמם אחריות ולהוביל פרויקטים ומערכי הדרכה במשך השנה.
- ז. יכולת ארגונית.
- ח. יכולת לעבוד עם רשת רחבה של שותפי תפקיד, בכללותם גם רשויות, מועצות המקומיות ובתי הספר.
- ט. אנגלית ברמה גבוהה.
- י. יכולת עבודה בצוות בפריסה ארצית ונכונות לתרום ולהיתרם ממנו.

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 המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום 30.6.201 בשעה 12:00, באמצעות הגשה למייל - michall@hof או hasharon.co.il לפקס 09-9583791 או לידי מיכל ליבוביץ, אחראית משאבי אנוש, במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות.
מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תבדק והיא תפסל על הסף.
המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחד.
העדפה מתקנת תינתן לאדם עם מוגבלות משמעותית.

אלי ברכה

ראש המועצה