**-מכרז פומבי 71/2024**

**קידום מיצוי זכויות ברשות**

1. תואר המשרה - מנהל/ת קידום זכויות ברשות
2. היקף משרה - 80%
3. כפיפות - מנהל האגף לשירותים חברתיים
4. מקום העבודה - במועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה.
5. הדירוג והדרגה - דירוג עו"ס בכיר/ או דירוג המח"ר מקביל 40-42
6. תיאור התפקיד:

הובלה והקמת שירות מועצתי של עיר מקדמת זכויות – מיפוי ואיתור כלל השחקנים הרלוונטיים לתחום מיצוי הזכויות – תפעול השולחן העגול הרשותי בתחום מיצוי זכויות בקהילה – ייזום פעילויות קהילתיות לקידום מיצוי זכויות.

**תנאי** **סף**:

1. **ידע והשכלה** –

* תואר אקדמי בתחומי דעת רלוונטיים (מדעי החברה, עבודה סוציאלית, ניהול, מדיניות ציבורית).
* נדרש ידע וניסיון בניהול והפעלת מתנדבים.
* בעל ניסיון בתחום מיצוי הזכויות.
* יכולת ניהולית מוכחת כולל: ניהול אנשים, ניהול משימות, ניהול תקציבים, ניהול צוות ועבודת צוות.
* בעל/ת הבנה באקוסיסטם ארגוני, תפיסות והבנות מורכבות בין – ארגונית ובין – אגפית בתוך הרשות המקומית: ניסיון בניהול שותפויות מורכבות, הכרות עם עבודה בין אגפית ובין ארגונית, במסגרת הרשות המקומית.
* בעל/ת כלים / יכולת להטמיע ולהשריש בעבודתו הניהולית כלים ומיומנויות טכנולוגיות לניהול נתונים ומידע, עם תפיסה והבנת החשיבות להטמעת רכיב של ניהול מידע ונתונים, ידע וניסיון בעבודה מבוססת נתונים ובתהליכי הערכה ומדידה.
* היכרות עם כלים טכנולוגיים מגוונים ונכונות לעשות בהם שימוש.
* ידע וניסיון ביזמות חברתית – קהילתית.

**תכונות ומאפיינים אחרים:**

* מחזיק/ה בחיבור ערכי – אידאולוגי לתחום החברתי – קהילתי ולחשיבות מיצוי הזכויות.
* בעל/ת מיומנויות תקשורת בין אישית גבוהות ומיומנויות תקשורת אמפטית
* בעל/ת יכולת עבודה תחת לחץ והסתגלות מהירה וגמישה לתנאי אי ודאות
* בעל/ת ראייה רחבה וכוללת
* אוהב/ת אדם ובעל אמונה בהם, ביכולותיהם ובכוחותיהם**.**

**מרכיבי תפקיד**

* הגורם המפעיל של "עיר מקדמת זכויות" ברשות המקומית.
* תפעול השולחן העגול הרשותי בתחום מיצוי זכויות בקהילה
* ייזום פעילויות קהילתיות לקידום מיצוי זכויות
* הובלת הקמת תשתית דאטה רשותית

**ניהול והפעלת המרכז למיצוי זכויות רשותי**

* יצירת שיתופי פעולה המקדמים את פעילות מיצוי זכויות ברשות

**ניהול מתנדבי ועובדי המרכז למיצוי זכויות**

* אחריות כולל לכל שלבי ניהול ההתנדבות במרכז, בהתאם לסטנדרטים המקובלים.
* אחריות כוללת להכשרת המתנדבים/ות.
* ייזום פעילויות מיצוי זכויות אקטיבי.
* הובלת תפיסה של קבלת החלטות מבוססות נתונים בתחנות שיל
* אחריות כוללת לניהול שוטף של המרכז
* אחריות כוללת לפרסום ושיווק השירות

**פרטים נוספים**- ניתן לקבל ממר נח אלמסי – מנהל אגף לשירותים חברתיים  **050/7653799 או לשלוח למייל** [**tenders@sdotnegev.org.il**](mailto:tenders@sdotnegev.org.il)

**8.** מצ"ב קישור לטופס בקשה באתר המועצה. יש לצרף את כל המסמכים הרלוונטיים <https://www.sdotnegev.org.il/556/> . לחילופין את הבקשות בצירוף המלצות, תעודות ומסמכים, ניתן להגיש במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה**.** **לא יאוחר מיום חמישי ט' אלול תשפ"ד 12/9/2024 בשעה** **12:00** . מעטפות שתגענה לאחר מועד זה לא תתקבלנה.

***הערות :***

1. *בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים ,עולים חדשים ,בעלי מוגבלויות ,עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים .*
2. *בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר ,הכוונה גם ללשון נקבה .הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר ,בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.*
3. *מועמד /ת שימצא /שתימצא מתאים /מה למלא המשרה המוכרזת ,אפשר שיידרש /שתידרש לעבור מבחן התאמה.*
4. *מינוי המועמד /ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע "י המועמד /ת לבין ענייניו /ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ;בהתאם להוראות הדין ,הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים .*
5. *מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.*
6. *שכר משוער למשרה (ברוטו)לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.*

*בכבוד רב,*

*נורית כהן-חדאד*

*מזכירת המועצה*

*העתק: מר תמיר עידאן – ראש המועצה*