

מכרז כ"א 2/2024

לאשכול רשויות השרון דרושה

מנהל/ת מחלקת חברה וקהילה

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס – 1979, ובהתאם לסעיף 19 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תשל"ז – 1977, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של מנהל/ת מחלקת חברה וקהילה לאשכול השרון והזמנה להציג מועמדות לאיש משרה זו כאמור.

אשכול השרון הינו איגוד ערים המורכב מ-15 רשויות ומונה כ-560 אלף תושבים. האשכול מונה את הערים הוד השרון, טייבה, טירה, כפר סבא, כפר יונה, כפר קאסם, קלנסואה ורעננה, את המועצות האזוריות דרום השרון ולב השרון, ואת המועצות המקומיות ג'ליליה, כוכב יאיר-צור יגאל, כפר ברא, קדימה-צורן ותל מונד. האשכול הוקם כדי לעודד פיתוח אזורי ושיתופי פעולה בין הרשויות המקומיות החברות. זוהי התאגדות וולונטרית של רשויות החוברות יחד כדי להביא פיתוח כלכלי-חברתי-אזורי תוך ניצול היתרון לגודל והראייה האזורית. הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

1. פרטי המשרה

תואר התפקיד: מנהל מחלקת חברה וקהילה
היקף המשרה: משרה מלאה (100% משרה), ימים א'-ה'
תנאי שכר: מנהל מחלקה (עד 35% שכר התחלתי ועד 45% שכר מקסימלי משכר מנכ"ל נורמטיבי מקסימלי באשכול רשויות בדרגה 5).
כפיפות: מנכ"ל האשכול.
תהליך המיון לתפקיד יכול שיכלול הגשת מטלה וראיון בפני ועדת בחינה.
חתימה על חוזה העסקה מותנה באישור מועצת האשכול ובקבלת התחייבות תקציבית למשרה זו ממשרד הרווחה והביטחון החברתי.

2. תיאור התפקיד

מחלקת חברה וקהילה באשכול השרון עוסקת בפיתוח מערכי שירותים חברתיים וקהילתיים אזוריים בתחומים שונים בשיתוף ועבור המחלקות החברתיות ברשות לרבות: שירותים חברתיים, חינוך, קהילה, בריאות, תרבות, ספורט ועוד.
במסגרת תפקידה עוסקת המחלקה בהקמה וניהול שירותים חברתיים אזוריים באשכול ופיתוח תוכניות אזוריות לקהלי יעד שונים (דוגמת: אזרחים וותיקים, אנשים עם מוגבלות) הכל בהתאם לצרכי המחלקות של הרשויות החברות באשכול.

תחומי אחריות

- תכנון, פיתוח והקמה של שירותים חברתיים וקהילתיים באשכול על פי מיפוי צרכים ואתגרים של רשויות האשכול.
- ניהול השירותים האזוריים ובניית מודל עבודה משותף לאשכול ולרשויות בהפעלת השירותים.
- יצירת תשתיות עבודה אזוריות בתחום הרווחה והשירותים החברתיים.
- תכלול וייזום פעילות ושיתופי פעולה בתחומים חברתיים נוספים, כגון: בריאות, תרבות, ספורט, קהילה וחינוך.
- קידום תפיסת "חיים משותפים" (ערבי-יהודי) באשכול, לרבות הפעלת תוכניות משותפות.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

א. ייזום, ביסוס, פיתוח והעצמה של השירותים החברתיים באשכול על פי מיפוי צרכים ואתגרים של רשויות האשכול.

- איסוף וריכוז נתונים מגופים רלוונטיים (רשויות המקומיות, מגזר שלישי, למ"ס, בטל"א ועוד) בתחום החברה והרווחה ברמה האזורית, ויצירת מיפוי חברתי אזורי.

- מיפוי השירותים הניתנים באזור ע"י רשויות מקומיות, מגזר שלישי, מגזר עסקי, ותוכניות ממשלתיות, והיקף התושבים הצורכים שירותים אלה.
- מיפוי שירותי רווחה קיימים הנותנים מענה אזורי, או המופעלים בשיתוף של מספר רשויות.
- מיפוי ואיתור צרכי הרשויות באשכול בתחום שירותי הרווחה.
- גיבוש אסטרטגיה ופיתוח כלים לבחינת השירותים בהם יש יתרון למענה אזורי.
- איתור שטחים פוטנציאליים לטובת שירותי רווחה, וייזום בנייה של מבנים רב תכליתיים עבור שירותי רווחה אזוריים.
- תכנון ופיתוח שירותים חדשניים.
- קידום התכנית להרחבת שירותים חברתיים בראייה אזורית, ובכלל זה עבודה לפי ההנחיה המשותפת של הצוות המוביל הבין משרדי (אוצר, פנים ורווחה). בתוך כך נכלל: מיפוי אזורי של שירותי הרווחה, השתתפות בפורום המקצועי של מפתחי השירותים החברתיים, השתתפות בועדת ההיגוי, הגשת תכניות עבודה לאישור הצוות המשותף וביצוע מטלות נוספות לפי דרישה.

ב. ניהול השירותים האזוריים ובניית מודל עבודה משותף לאשכול ולרשויות בהפעלת השירותים.

- ניהול ותכלול השירותים החברתיים של האשכול.
- ניהול ממשקי העבודה מול רשויות האשכול בנוגע לשירותים חברתיים שהאשכול מספק ברמה האזורית.
- התקשרות ועבודה מול ספקי השירותים החברתיים מטעם האשכול לרבות בקרה ומעקב.
- ניהול תקציב ותזרים היחידה ממקורות האשכול וגיוס תקציבים ממקורות חיצוניים.
- סיוע בתכלול מגוון השירותים החברתיים הקיימים באזור, והנגשתם לרשויות.
- עבודה שוטפת מול משרדי הממשלה הרלוונטיים.

ג. יצירת תשתיות עבודה אזוריות בתחום הרווחה והשירותים החברתיים.

- הקמה והובלת פורומים מקצועיים של בעלי התפקידים הרלוונטיים ברשויות האשכול בתחום הרווחה, השירותים החברתיים ותחומים רלוונטיים נוספים.
- הקמת ועדות היגוי לתחומי ליבה בהם האשכול עוסק בשיתוף עם אנשי מקצוע הרלוונטיים לתחום ובעלי עניין נוספים (מגזר שלישי, תושבים ועוד).
- פיתוח, גיוס וניהול קשרים עם שותפים אסטרטגיים בתחום שירותי הרווחה ברמה הארצית והאזורית (רשויות, מגזר שלישי, מגזר עסקי).
- קידום פעולות לחיזוק עבודת המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות האשכול לרבות חיזוק ממשקי העבודה ביניהן ופיתוח יכולות מקצועיות במידת הצורך.

ד. תכלול וייזום פעילות בתחומים חברתיים משיקים לשירותי רווחה, כגון: קהילה וחינוך.

- ניהול מתכללים ורכזים בתחומי המחלקה כגון: מתכלל בריאות
- פיתוח תפישה כוללת לפיתוח שירותים חברתיים ביחס לממשקים תחומיים נוספים, כגון: תעסוקה, קהילה, חינוך וכיו"ב.
- יזום תוכניות לקהלי העיד השונים ברשות בהתאם לצרכי הרשות.
- ייזום פעילות קהילתית, חברתית וחינוכית בהתאם לצרכי המחלקות הרלוונטיות ברשות.

ה. קידום תפיסת חיים משותפים בשרון.

- פיתוח תוכניות להכרות הדדית כגון: דרכים שלובות.
- פיתוח תוכניות משותפות יהודיות-ערביות.
- הבניית דרכי מדידה של הנושא.
- כל מטלה או משימה אחרת בהתאם להחלטת והנחיית מנכ"ל האשכול.

3. תנאים מקדמיים למינוי – תנאי סף

רשאים להגיש מועמדות מציעים אשר עומדים בכל התנאים שלהלן:

השכלה: תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ; 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 (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון מקצועי: בעבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחומים המפורטים בתחומי אחריות התפקיד ובתחום העיסוק הרלוונטי. עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחומים המפורטים בתחומי אחריות התפקיד ובתחום העיסוק הרלוונטי עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחומים המפורטים בתחומי אחריות התפקיד ובתחום העיסוק הרלוונטי.

דרישות נוספות

שפות: עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
יישומי מחשב: שליטה בתוכנות ה-Office
כושר ניסוח בע"פ ובכתב

4. נושאים שיחשבו כיתרון:

- תואר ראשון או שני באחד מתחומי העבודה סוציאלית, סוציולוגיה, מדיניות ציבורית, חינוך, פסיכולוגיה.
- ניסיון בעבודה בגופים חברתיים, עמותות, רשויות מקומיות בתחומי חברה וקהילה.
- ניסיון בפיתוח/ניהול תוכניות חברתיות ברמה אזורית/ארצית או בהובלת שותפויות מורכבות (מעל 4 גופים משתתפים).
- ניסיון בעבודה עם הדרג המוניציפאלי- עדיפות לניסיון בניהול תהליכים חברתיים והכרות עם מערכות שירותים חברתיים.
- יכולת כתיבה מקצועית (מכרזים, נהלי הצעות, מודלי עבודה וכרטיסי פרויקט)
- פיתוח ידע ויכולת עבודה עם נתונים.
- יכולת הנעה עצמית.
- ניסיון בניהול של פרויקטים מרובי ממשקים.
- ניסיון קודם בעבודה מול משרדי ממשלה, חברות ממשלתיות ורשויות מקומיות.
- ניסיון קודם בגיוס משאבים, הגשת קולות קוראים וניהול הליכי רכש (מכרזים וכו').
- היכרות וניסיון עם שותפים בעלי אינטרסים שונים (ולעיתים מנוגדים) למהלכים ותוכניות נקודתיות לטובת ענין מסוים בעל יתרון יחסי.
- נכונות לנסיעות ברחבי האשכול וריבוי משימות הדורשות מענה בקדימות גבוהה.

5. כישורים אישיים

- ☒ חשיבה ופיתוח אסטרטגי חשיבה ופיתוח אסטרטגי
- ☒ הבניה ופיתוח תהליכים
- ☒ סדר וארגון
- ☒ יחסי אנוש מצוינים ואסרטיביות
- ☒ יזום והובלה
- ☒ עצמאות ויצירתיות
- ☒ פעולה סביבה מרובת שחקנים ומגזרים
- ☒ עבודה תחת לחץ
- ☒ ריבוי משימות ותחומי אחריות

- ☒ ייצוגיות ושירותיות
- ☒ יכולת רתימת שותפים

6. המועמדים מתבקשים להגיש לאשכול את המסמכים הבאים:

- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אסמכתאות- לענין זה ייחשבו אישורי העסקה רשמיים בלבד).
- תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (השכלה, השתלמויות וכיו"ב).
- שאלון אישי המצ"ב.
- המלצות כתובות ופרטי קשר של הממליצים.
- מסמכים נוספים המעידים על כישורי המועמד ונסיונו בתחום.

את המסמכים הנ"ל יש לשלוח לכתובת ה- e-mail : gilada@esharon.co.il עד ליום 15.12.2024 נא לציין בכתורת המייל את מספר המכרז, שם המשרה ושם המועמד. רק פניות מתאימות תיעננה.

אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.

בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. יש לצרף אסמכתאות בדבר ניסיון מקצועי ובפרט ניסיון במגזר הציבורי/מוניציפלי וכן ניסיון בתחום הרלוונטי למכרז זה, וכן - המלצות, דוגמאות לפרויקטים רלוונטיים בתחום וכל מסמך אחר הרלוונטי לצורך ניקוד המועמדות כמפורט בקריטריונים של הליך המיון. נדגיש כי המועמדות תדורג בהתאם למסמכים שיצורפו בלבד.

7. הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.
8. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
9. במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לעולים חדשים, למי שהוא או אחד מהוריו נולד בארץ ופיה ולבני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית, הצ'רקסית והחרדית.
10. המכרז יתקיים בפני ועדת כח אדם. האשכול שומר על זכותו על לערוך למועמדים הולמים, אשר הועדה החליטה לבדוק לעומק את התאמתם למשרה, מבחן עומק/ראיון ועדה מקצועית/מטלה בכתב (להלן: "הליך מיון מתקדם").
- הליך המיון המתקדם יבוצע כפי שתנחה הועדה ותוצאותיו יובאו לוועדה לצורך שקילת התאמתו של מועמד למשרה.
11. המשרה כפופה לאישור משרד הפנים.
12. ההתקשרות בין הצדדים תהיה על בסיס של עובד לתקופה קצובה בהתאם לזמינות ותקצוב ממשרדי הממשלה.
13. אשכול השרון אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי ושומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו.
14. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין אשכול השרון.

בברכה,
עומר סובול
מנכ"ל אשכול השרון

אשכול השרון
שאלון אישי¹: מועמדות למכרז

לתפקיד: _____ מספר מכרז: _____

☐

מכרז חיצוני

☐

מכרז פנימי

יש לצרף קורות חיים/מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו במכרז

1. פרטים אישיים: אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית (*)

שם משפחה	שם פרטי	שם משפחה קודם*	מס' תעודת זהות
מס' טלפון נייד	מס' טלפון נוסף	mail: E	

2. שפות: שליטה מלאה יש לסמן (+), שליטה חלקית יש לסמן (-), ללא שליטה בשפה כלל יש לסמן 0

שפה	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
ערבית			
אנגלית			
אחר			

מבוסס על "נוהל קבלת עובדים" נוהל מס' 1 משרד הפנים¹

3. השכלה

פרטים	יסודית	תיכונית	גבוהה	תארים נוספים
שם המוסד				
שם היישוב של המוסד				
מס' שנות לימוד				
שנת סיום				
המקצוע העיקרי				
התואר/התעודה				

4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד במכרז

שם הקורס/השתלמות	תקופת הלימודים		מסגרת לימודים	תעודת גמר
	מ	עד		

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי

מקום העבודה	תקופת העבודה		תפקיד	דרגה*	הסיבה להפסקת העבודה
	מ	עד			

6. קרובי משפחה שעובדים באשכול ו/או ברשויות החברות באשכול: בן/בת זוג, הורה, בן/בת ובני זוגם, אח/אחות וילדיהם, גיס/גיסה, דוד/דודה, חותן/חותנת, חם/חמות, חתן/כלה, נכד/נכדה לרבות חורג או מאומץ, (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

7. שמות ממליצים

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד/מקצוע	כתובת	מס' טלפון

8. שוונות (כגון ציונים לשבח, פרסי עידוד מיוחדים וכדומה):

אשכול השרון מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה. אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות, סמני X במקום המתאים:

אני/אחד מהורי נולדנו באתיופיה _____
אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות _____
אם כן, אנא פרטי/איזה התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך:

אני מגיש/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.
תאריך _____ חתימה _____

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז.