למועצה מקומית קדומים

דרוש/ה

רכז/ת קשרי קהילה

תיאור התפקיד:

הוצאה לפועל של מדיניות המועצה בתחומי הקהילה והחברה, תוך ליווי התושבים, מיפוי צרכים וחיבור השטח להנהלת הרשות בתהליכי התחדשות ופיתוח ושירות לתושב.

עיקרי התפקיד:

1. **קשר שוטף ונוכחות בשטח:** ביסוס ותחזוקת ערוץ תקשורת ישיר, רציף וזמין עם וועדי השכונות והתושבים.

2. **מיפוי צרכים ואיסוף מידע**: הובלת תהליכי מיפוי קהילתיים לזיהוי צרכים, אתגרים ומשאבים בשכונה, לצורך גיבוש תמונת מצב עדכנית ויישומה בתוכנית העבודה השנתית.

3. **מעקב וסגירת מעגל טיפול בפניות**: ריכוז, ניהול ומעקב שיטתי אחר כלל הפניות והנושאים שעלו מתהליכי המיפוי ואיסוף המידע; ליווי הטיפול מול גורמי המועצה עד לווידוא ביצוע מלא ומענה לתושבים.

4. **הפעלת פורומים שכונתיים:** ארגון, ריכוז והנחיה של פורומים תקופתיים בשכונה בהשתתפות הנהלת המועצה, ועדי השכונות והתושבים, לחיזוק שיתוף הציבור וקידום סוגיות מקומיות.

5. **ליווי והוצאה לפועל של תוכנית העבודה השנתית**: שותפות בבניית תוכנית העבודה הקהילתית לשכונה, ליווי הפעילות השוטפת והבטחת עמידה ביעדים ובאירועים שנקבעו לאורך השנה.

6. **תיווך וממשקי עבודה:** שימוש כגורם מקשר ומסנכרן בין התושבים, הוועדים והגורמים המקצועיים במועצה, לצורך פתרון בעיות וקידום יוזמות קהילתיות מקומיות.

דרישות התפקיד:

- 12 שנות לימוד
- תואר אקדמי – יתרון
- ניסיון מקצועי בעבודה חברתית קהילתית- שנת ניסיון אחת לפחות

כישורים אישיים ודרישות מיוחדות:

ייצוגיות, שירותיות, הקשבה וסובלנות, יכולת בניית הסכמות ופתרון קונפליקטים, יכולת הובלת תושבים בתהליכים מורכבים ולטווח זמן ארוך, יכולת עמידה מול קהל.

היקף משרה : 100%

תחילת עבודה : מיידית

כפיפות מקצועית וניהולית: מנהל מחלקת שירות לתושב

דרגת המשרה ודירוגה: 9-7 לפי תנאי האוגדן.

דגשים:

1. **בקשה שתוגש ללא המסמכים הנדרשים (לרבות שאלון למועמד בדבר הצהרה על קרובי משפחה וניגוד עניינים) להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף והבקשה לא תידון.**
2. כחלק מהגשת מועמדות חובה למלא שאלון למועמד– **לצפייה בטופס לחצו כאן**
3. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
4. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
5. המכרז פונה לגברים ונשים כאחד.

הנחיות להגשת מועמדות:

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתאריי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים והיקף משרה) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי אחר.
4. המועמד שיבחר ישובץ לתפקיד בשעת חירום
5. שאלון למועמד+ מסמך הצהרה על קירבה משפחתית (מצ"ב)

מועד פרסום המכרז: יום שלישי ב' חשון תשפ"ז (13/10/2026)

קורות חיים בצירוף מסמכים נדרשים יש להעביר עד יום שני כט' חשון תשפ"ז (09/11/2026)

שעה 12:00

למייל: jobs@kedumim.org.il נא לציין את שם המשרה.

משאבי אנוש 09-7778016