

**נספח א' - מכרז פנימי/פומבי
מכרז מס' 346/23 רכז/ת להט"ב**

תואר המשרה:	רכז/ת להט"ב
דרגת המשרה ודירוגה:	דרוג: חינוך ונוער/ אחיד/ מח"ר דרגה: 37-39 / על פי השכלה.
היקף העסקה:	50% משרה
סוג מכרז:	פנימי/פומבי.
תיאור תפקיד:	<p>ריכוז והפעלה של תוכנית לפיתוח וביצוע תכניות שונות למען קהילות להט"בים ברשות המקומית.</p> <p>תחומי אחריות:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ריכוז התהליכים לגיבוש מדיניות הפעולה ברשות המקומית בנוגע לתוכנית המשרד לשיוויון חברתי לפיתוח וביצוע תוכניות שונות למען קהילות להט"בים ברשות המקומית. <ol style="list-style-type: none"> א. איסוף מידע ונתונים סטטיסטיים (שאינם נתונים אישיים) על קהילות להט"ב ביישוב, ניתוח המידע ועיבודו לתוך תוכנית העבודה השנתית. ב. תיאום בין כלל הגורמים הרלוונטים לקידום התכנית. 2. הוצאה לפועל של תוכנית העבודה השנתית ועמידה ביעדים שנקבעו במסגרתה. <ol style="list-style-type: none"> א. יישום מפגשי להט"בים. ב. מתן הדרכה והכוונה ללהט"בים המשתתפים בפעילות בתחום. ג. מעקב ובקרה אחר פעילות הרשות בתחום. ד. מתן דיווחים שוטפים על הפעילות למשרד לשיוויון חברתי ולממונים ברשות המקומית. ה. הגורם המתכלל יפעל להעביר מידע כללי על זכיות להט"ב באמצעות הרצאות לקבוצות וכן לביצוע פעולות לבירור זכיות ספציפי.
תנאי סף:	<p>השכלה</p> <p>א. 12 שנות לימוד.</p> <p>דרישות ניסיון</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ניסיון מקצועי- ניסיון של שנה אחת לפחות בייזום ובהובלת פרויקטים חברתיים, יצרון לבעלי רקע בהגשת זכויות להט"ב ו/או ייזום פעילויות חברתיות ללהט"ב. 2. שליטה ב OFFICE
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<ol style="list-style-type: none"> א. עבודה בשעות לא שגרתיות. ב. עבודה עם להט"בים.
כפיפות:	כפיפות: כפיפות ליועצת קידום לשיוויון מגדרי.
גיוון תעסוקתי:	תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.
מועמדים עם מוגבלות:	מועמד/ת עם מוגבלות זכאי/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
פירוט בדבר הליכי המיון למשרה:	בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.
העדר רישום פילי:	בהתאם לאמור בסעיף תנאי כשירות נוספים. יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו כפקח מסייע מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור,



<p>לרבות בשל עברו הפלילי.</p>	
<p>מועד פרסום המכרז: 07/06/2023</p>	
<p>מסמכים שחובה לצרף: 1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר). 2. קורות חיים. 3. תעודות המעידות על השכלה. 4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש). 5. צילום תעודת זהות. 6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.</p> <p>הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</p>	<p>מינהלה:</p>
<p>מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל: michrazim@kfar-yona.org.il או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: <u>21/06/2023</u> טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: שרת 4 כפר יונה.</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה: משאבי אנוש בטלפון: 09-8971126.</p> <p>על החתום - ראש הרשות</p>	
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	<p>הבהרה מגזרית:</p>

