



נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מס' 528/26

לתפקיד מדריך/ה בקהילה

תואר המשרה: מדריך/ה בקהילה

יחידה: הרשות לביטחון קהילתי – משרה תלוית תקציב

דרגת המשרה ודרוגה: אחיד / חינוך ונוער דרגה: לפי השכלה

היקף העסקה: 50% משרה (עבודה גם בשעות אחה"צ וזמינות בסופי שבוע)

סוג מכרז: פנימי/פומבי

תיאור תפקיד:

✓ מפעיל את התכניות השנתיות בתחומים המוגדרים בתחום אחריותו.

✓ יוזם, מתכנן, ומבצע תוכניות פעילות ואירועים מיוחדים בהתאם לצרכים שאותו ולאחר שאושרו על ידי הממונים.

✓ יוצר קשרים אישיים בקהילה לחיזוק הפעילות והעמקתה

✓ פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות היחידה המקצועית במשרד הממשלתי הממונה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות -

בוגרי 12 שנות לימוד ותעודת בגרות מלאה או שסיימו מכינה אקדמית וקיבלו תעודה על כך. תינתן עדיפות לסטודנטים הלומדים לימודים אקדמיים משנה שנייה ואילך

תינתן עדיפות לבעלי תעודת מדריך מוסמך / תעודת בוגר קורס הכוון מינהל חברה ונוער / תעודת עובד חינוך / תעודת הוראה.

דרישות ניסיון:

ניסיון מקצועי: ניסיון של שנה אחת הדרכה כמדריך צעיר, כמדריך במסגרות חינוך או צבא או שירות לאומי או שירות אזרחי, בהדרכה ישירה של בני נוער או בוגר "תכנית מדצ"ים המפוקחת ע"י משרד החינוך, בהיקף של 220 שעות וקיבל על כך תעודה.

ניסיון ניהולי: יתרון.

דרישות נוספות

- שפות - עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך
 - יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
 - רישיון נהיגה - רכב בבעלות העובד ורישיונות בתוקף.
- ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים.**

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד

- עבודה גם בשעות אחה"צ ובשעות בלתי שגרתיות
- יכולת הובלה של תהליכים והנעת אנשים
- יכולת עבודה בצוות, ארגון ותכנון משימות
- יחסי אנוש מעולים, מוטיבציה להנעת תהליכים חברתיים
- יכולת הבעה רהוטה בכתב ובע"פ
- דייקנות ועמידה במשימות



כפיפות: למנהל הרשות לביטחון קהילתי

הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

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 זכאית/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:

○ בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.

מנהלה:

מסמכים שחובה לצרף:

1. טופס שאלון למועמד: <https://kfar-yona.muni.il/1018>
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.
7. אישור אישום פלילי.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא

תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

מועד פרסום המכרז: 12/07/2026

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה

<https://kfar-yona.muni.il/129>

או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 04/11/2026

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון: 09-8971130

על החתום- ראש העיר

אלברט טייב