מכרז פנימי/ חיצוני מס' 54/2026

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירייה (מכרז לקבלת עובדים) תש"מ 1979, מכריזה בזה עיריית קרית - ים על משרה פנויה כדלקמן:

תואר התפקיד: רכז/ת קהילתי/ת ליוצאי אתיופיה ברשות המקומית

היחידה:	היחידה לביטחון קהילתי
תואר המשרה:	רכז/ת קהילתי/ת ליוצאי אתיופיה ברשות המקומית
דרגת המשרה ודירוגה:	המח"ר, מתח דרגות: 37-39
היקף העסקה:	100%
תיאור תפקיד:	תפקיד הרכז הקהילתי הוא ליזום, למפות צרכים, להוביל ולקדם תהליכים ויוזמות קהילתיות הממוקדות במניעת התנהגויות סיכון (סמים, אלכוהול, אלימות) תוך עבודה עם הכוחות ושותפים מזוהים בקהילה ובישוב. התפקיד כולל: • איתור, גיוס, ליווי והנעה של מתנדבים, הורים, מנהיגות חברתית ופורמלית. • בניית תכנית עבודה מותאמת. • יצירת שיתופי פעולה עם גורמי המקצוע והנגשת שירותים ומענים לקהילה. • גיוס תושבים יוצאי אתיופיה להשתתפות בפעולות השונות הנכללות בתכנית העבודה וכן פעולות ושירותים נוספים הקיימים ברשות המקומית: פעולות הסברה וערבי קהילה, תכניות ומעני הדרכה להורים, תכניות לילדים ולנוער, מענים לנוער עובר חוק ועוד. • זיהוי ואיתור צרכים בתחומי האחריות של גורמים ברשות המקומית ובתחנת המשטרה וקידום מתן מענה לצרכים. • ארגון והובלה של פעולות הסברה הנגזרות מתוכנית העבודה: הכשרת אנשי מקצוע, ימי עיון, ערבים קהילתיים ועוד. • הובלה של תכניות המבוססות על גיוס ועבודה עם קהילה, לרבות מנהיגות רוחנית ומסורתית, מנהיגות צעירה, תושבים בשכונות נבחרות ועוד. • ייזום וארגון פעולות להנגשת מידע על סמים, אלימות ואלכוהול. • הובלת תהליכי עבודה קהילתית לשיפור הביטחון האישי ותחושת הביטחון בשכונות בהן יש ריכוז של יוצאי אתיופיה. • ליווי כ"א נוסף בתוכנית (כדוגמת מדמ"צים, מאתר, במידה ויש). • גיבוש ויצירת רשימה של כלל הגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית, אליהם יוצאי אתיופיה יכולים לפנות בהתאם לצורך. האחריות ההפקה וההפצה של התוצר. • קשר שוטף עם נציג תחנת המשטרה בנושא מענים ושירותים ליוצאי אתיופיה. • ארגון פעילות הסברה ומניעה בתחומי התנהגויות סיכון. • גיוס הורים שילדיהם מעורבים בפליליים לסדנאות הורים (בהתבסס על היכרות הרכז ותחנת המשטרה עם ההורים ונכונותם לשתף במידע).
דרישות התפקיד:	**השכלה** • תואר ראשון לפחות בתחום מדעי החברה/ חינוך/ קרימינולוגיה או עבודה סוציאלית. **ניסיון מקצועי** • ניסיון בעבודה קהילתית – ארגונית.

	דרישות נוספות • ניסיון בעבודה קהילתית-ארגונית. • דובר שפה אמהרית/ טיגרית. • ניסיון ניהולי – יתרון. • ידע בהפעלת מחשב. • יכולת ניידות. • עבודה בשעות גמישות. • הרכז ישתתף בהכשרות מקצועיות שתקיים הרשות הלאומית ולביטחון קהילתי. **כישורים אישיים** • יכולת ניהול, תכנון וארגון. • אמינות ומהימנות אישית. • יחסי אנוש טובים. • יוזמה ויצירתיות. • יכולת הובלה והנעה של פעילים ומתנדבים. • יכולת עבודה בתנאי לחץ. • כושר הבעה בע״פ ובכתב. • יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
כפיפות:	כפיפות מנהלתית למנהלת היחידה לביטחון קהילתי וכוללת הנחייה מקצועית מנהלת התוכנית במטה.
הערות:	• בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות למשרה הפנויה. • 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. • לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ״ל משרד הפנים מס׳ 2/2011 ביום א׳ בניסן התשע״א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שיבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל. • טופס הגשת מועמדות למכרז **יוגש במערכת jobbing**, בצירוף המסמכים הבאים: • **קורות חיים** – קו״ח יכללו פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד. • **תעודות השכלה** והמלצות. • **צילום תעודת זהות** כולל ספח. • **אישור העסקה** ממקומות עבודה קודמים (על אישור ההעסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט העיסוקים והניסיון הניהולי ככל שנדרשים). • הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף. המועמדים שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים. • הרשות המקומית תדרוש, עפ״י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים ותהא רשאית לזמן לוועדת המכרזים את 8 המועמדים עם הציון הגבוה שהושג במבחן.

	• מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד. • תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה. • הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה. • הרשות המקומית שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדותו למשרה האמורה.
מנהלה:	ההגשה תתבצע באמצעות רישום באתר עיריית קרית ים בלינק: RF=5&FC=31076&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=189 מועד פרסום: **18/11/2026** מועד אחרון להגשת מועמדות **2/12/2026** עד השעה 13:00.