



המועצה המקומית תל-מונד

מהלכת משאבי אנוש

תל-מונד מקום של חינוך

מכרז פומבי 115/2024 אחראי/ת מתנדבים וקידום עסקים

תואר המשרה	אחראי/ת מתנדבים וקידום עסקים ברשות מקומית
מתח דרגות	מנהלי 7-9 / מח"ר 37-39
היקף משרה	100%
תחומי אחריות	<p>מתנדבים</p> <ul style="list-style-type: none"> מיפוי ויזום פלטפורמות מתנדבים ושיבוצם בהתאם לרצונם והכשרתם. ניהול מערך המתנדבים/ות כולל הכשרות במידת הצורך. שימור המתנדבים/ות לרבות קיום ערבי הוקרה. קיום קשר עם ארגונים וקבוצות המתנדבים הפעילים ברשות המקומית בכל תחומי עיסוקיה, ריכוז המידע ותאום פעילות בין הארגונים ובינם לבין הרשות. ייזום וליווי פרויקטים התנדבותיים. גיוס, שימור והפעלת המתנדבים/ות בחירום. <p>קידום עסקים</p> <ul style="list-style-type: none"> הקמה ועידוד פעילותן של קהילות עסקים ופורומים של בעלי עסקים. מיפוי העסקים, הקמה ותחזוקת בסיס נתונים של העסקים ביישוב. מתן מענה וטיפול בפניות העסקים, תוך תיווך ותיאום מול גורמי הרשות וביצוע מעקב ובקרה אחר תהליך הטיפול. ייזום פרויקטים רחביים ופעילויות הפונות לעסקים ביישוב, תוך יצירת ממשקים ושיתופי פעולה עם המגזר הציבורי, המגזר הפרטי, המגזר השלישי ובעלי עניין. איתור מקורות מימון לפעילות ממוסדות ממשלתיים / גופים ציבוריים/עמותות. עידוד יזמות, חדשנות ודיגיטציה, תוך חשיפת העסקים לפלטפורמות טכנולוגיות מתקדמות. ייזום אירועים לעידוד הפעילות הכלכלית המקומית כולל מפגשי הכשרות והדרכות לבעלי עסקים למתן כלים להקמה וניהול העסק. <p>ביצוע משימות נוספות ככל שידרשו ע"י הממונה.</p>
תנאי סף	
השכלה	12 שנות לימוד, תואר ראשון יתרון.
ניסיון מקצועי	ניסיון בתחומי פיתוח קהילה של תושבים ו/או עסקים - שנה לפחות.
דרישות נוספות	יישומי מחשב - מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.
כישורים אישיים:	<ul style="list-style-type: none"> יכולת רתימת שותפים ויצירת שיתופי פעולה. אמינות. שירותיות, יחסי אנוש מצויינים ועבודה בצוות. בעל/ת יוזמה, אחריות והתמדה. יכולת ארגון ותכנון. נכונות לעבודה מחוץ לשעות העבודה הרגילות.
כפיפות	מנכ"לית המועצה או מי מטעמה.



המועצה המקומית תל-מונד

מהלכת משאבי אנוש

תל-מונד מקום של חינוך

<p>יש לשלוח לכתובת המייל: dorits@tel-mond.muni.il עד ליום חמישי תאריך 02/05/2024 בשעה 12:00. מסמכים שיש לצרף:</p> <ul style="list-style-type: none"> • טופס שאלון למועמד/ת (ניתן להוריד באתר) • קורות חיים • תעודות המעידות על השכלה וניסיון • צילום תעודת זהות 	<p>הגשת מועמדות</p>
<ul style="list-style-type: none"> • הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה. • תינתן עדיפות למועמדים/ות בעל/יות צרכים מיוחדים וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת וכן להוראות עפ"י תקנות העיריות (מכרזים) לקבלת עובדים, תש"ס (1979). • מועמד/ת עם מוגבלות זכא/ת לקבל התאמות הנדרשות מחמת המוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. לצורך קבלת ההתאמות, יש לציין זאת בתוך השאלון להגשת מועמדות ולצרף אסמכתאות כמתחייב. • תינתן עדיפות למועמד/ת המשתיד/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא/היא בעל/ת כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים/ות. • בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צרוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה) לא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה • המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם המועצה, לרבות באמצעות מבדק מיון. • המועצה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו. 	<p>הערות</p>
<p>בברכה, לין קפלן ראש המועצה</p>	