



א            כסלו            תשע"ה  
23        נובמבר        2014  
מספרנו:        190307.doc

## מכרז פנים/חוץ מס' 100/2014

**עיריית הרצליה – אגף החינוך רווחה ותנו"ס**

**דרוש/ה: רכז/ת סטודנטים**

### הגדרת תפקיד:

ניהול מערך של צרכי הסטודנטים בעיר (מעין "שי"ל" לסטודנטים) ושילוב הסטודנטים בפעילות חברתית קהילתית.

### **זיהוי ומיפוי צרכי הסטודנטים:**

- ניהול מרכז מידע לסטודנטים בנושאי זכויות, דיור, תעסוקה, מלגות, אפשרויות סיוע, התנדבות וכדומה.
- ארגון וריכוז מידע אודות המוסדות האקדמיים השונים בארץ, אוניברסיטאות ומכללות (רישום, דרישות סף, תחומי לימוד ועוד).

### **תקשורת ומתן מענה לצרכי הסטודנטים בעיר:**

- ניהול הקשר עם אוכלוסיית הסטודנטים בעיר הרצליה (במרכז הבינתחומי ובכלל).
- אחריות על ניהול מלגות הלימודים לסטודנטים ומתן הנחות שונות במיסי עירייה (ארנונה וכו').
- אחריות על ניהול מערכת הטבות לסטודנטים – ניהול פרויקט כרטיס הנחות ייעודי לסטודנטים בעיר.
- ניהול מערך התנדבות הסטודנטים בתמורה למלגות.
- ייזום מערך הנחות מול גורמים שונים בעיר ומחוץ לעיר הרצליה.
- יצירת שיתופי פעולה בין גורמי העירייה השונים למוסדות להשכלה גבוהה – המרכז הבינתחומי ואחרים.
- ייזום ויישום פרויקטים שונים למציאת פתרונות דיור ושילוב סטודנטים בקהילה.
- סיוע והכוונה לצעירים המבקשים להירשם למוסדות להשכלה גבוהה.
- סיוע במציאת עבודה לסטודנטים, ניהול קשר עם בעלי עסקים בעיר לצורך תיאום ביניהם ובין סטודנטים המבקשים לעבוד בתקופת הלימודים.
- סיוע לצעירים המבקשים ללמוד ולהשלים דרישות/ תנאי סף לקראת הרשמה למוסדות להשכלה גבוהה.



### פעילות ומעורבות חברתית קהילתית:

- קידום פרויקטים קהילתיים וסיוע לבעלי צרכים מיוחדים ולתושבי העיר בכלל.
- ניהול ועריכת פעילויות ייחודיות לסטודנטים כגון כנסים, ימי עיון ופסטיבלים.
- יזום פרויקטים משותפים עם עיריית הרצליה בתחומי פעילות שונים: חינוך, מחשוב, רווחה, תרבות ועוד.

### דרישות התפקיד :

- **השכלה:** תואר אקדמאי מושלם בתחומי: מדעי החברה והרוח, משפטים, מדעי הניהול.
- 3 שנות ניסיון לפחות בעבודה במוסדות להשכלה גבוהה ובעבודה מול סטודנטים, חובה.
- ניסיון בניהול אירועים ומיתוג, פעילות חברתית והתנדבותית בקהילה.
- שליטה ביישומי מחשב, לרבות רשתות חברתיות.
- יכולת למידה גבוהה, יכולת תיאום וקבלת החלטות, אסרטיביות ונחישות, יחסי אנוש טובים.
- יכולת עמידה בלחצים, יכולת ניהול, יוזמה, היכרות עם מוסדות אקדמיים ועם אגודות סטודנטים.

**היקף משרה:** 100%  
נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.

**דרוג:** חברה נוער וקהילה.

**דרגה:** בהתאם להשכלת המועמד/ת

יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9529143, [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום **11/12/2014**.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

**לא יתקבל עובד שהנו קרוב משפחה בדרגה ראשונה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור.**

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון  
ראש העירייה

