



19 פברואר 2015  
מספרנו: doc.194391

## מרכז פנים / חוץ מס' 14/2015

### עיריית הרצליה – פארק עירוני

**דרוש/ה: מנהל/ת בית קינן**  
בית קינן משמש כמרכז קהילות סביבה וחברה.

#### תיאור התפקיד:

- פיתוח פעילות קהילתית בראיה רב תחומית של גורמי סביבה, טבע וחברה, כלכליים וארגוניים תוך שיתוף המגזרים השונים של תושבי העיר הרצליה במטרה לשלבם כגורם מוביל בקהילה.
- איתור ובחינת צרכי הקהילה והכנת תוכנית עבודה שנתית בהתאם למדיניות הרשות המקומית ובשותפות עם נציגי הציבור והקהילה.
- ניהול "בית קינן" לרבות קביעת לוחות זמנים של הפעילויות אשר יתקיימו במקום.
- ניהול ופיתוח התוכן הפרסומי והדיגיטלי של המרכז.
- מיפוי צרכים קהילתיים ואיתור משאבים לפיתוחם.
- שימור וחיזוק שיתוף הפעולה עם האוכלוסיות אשר ייקחו חלק בפעילויות שיתקיימו במקום ושיתוף פעולה בין מגזרים וקהילות שונות תוך שיתוף מקצועי לקידום פיתוח חברתי, סביבתי וקהילתי.
- ליווי פעילות של עבודות פיתוח ותשתית לרבות עבודה עם קבלנים שונים.
- ניהול צוות עובדים מקצועי ומנהלי של המרכז ופיקוח על פעולתם של נותני שירותים שונים.
- ייזום ותכנון תכניות חברתיות, סביבתיות וקהילתיות על-פי צרכי האוכלוסיות השונות.
- קיום קשרים שונים עם גורמים ברשות המקומית.
- אחריות למבנה המרכז ולציוד המצוי בו ותחזוקת המרכז וטיפול חזותו.
- ניהול תהליכי הקמת המרכז החדש לרבות: שיווק ופרסום, כ"א, אחזקה, תכנים ותכניות, תקציבים.
- יצירת שותפויות עם המגזר העסקי והמגזר השלישי.
- מיצוב בית קינן כמקום פעיל ושוקק חיים.
- איתור תחומי ליבה חדשים למרכז ופיתוח שירותים בתחומי ליבה קיימים.
- אחריות לפיתוח פינות הדרכה ולהפקת עזרי הדרכה ייעודיים בהתאם לפעילות המתבצעת בפינות אלה.
- תכנון ובניית מערכת הקורסים, הסדנאות והפעילויות לשנת הפעילות הבאה.

#### דרישות התפקיד:

- תואר אקדמאי מושלם ממוסד במדעי החברה המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בתחום מדעי החברה.
- ניסיון בעבודה מול קהל במשך 3 שנים לפחות.
- יכולת קיום מו"מ עם ארגונים, מוסדות וקהילות, לשם קידום הפעולה במקום.
- שירותיות ויחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה מול גורמים רבים, סדר ארגון ויוזמה חשיבה וראיה מערכתית.
- התפקיד מחייב לעיתים עבודה בימים ובשעות בלתי שגרתיות, כולל עבודה בסופי שבוע.
- רישיון נהיגה בתוקף.
- מחויבות ואחריות אישית, עצמאות, ראש גדול, חשיבה יזמית
- יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובעל פה.
- שפות: עברית- על בוריה. אנגלית- ברמה גבוהה.
- יכולת עבודה בצוות.



דרגה : 38-40 בדרוג המח"ר.

**היקף משרה : 100%**

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 **12/03/2015**.

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