



28/07/2022
329771

תאריך:
מספרנו:

עיריית הרצליה

אגף תנו"ס (תרבות, נוער וספורט) – מחלקת נוער וקהילה

דרוש/ה: מלווה עולים (פרויקטור/ית) לקליטת עלייה מאוקראינה והאזור

הפרויקטור משמש כאיש קשר ומתאם בין כל הגופים הרלוונטיים למימוש קליטה מוצלחת של העולה. תפקידו העיקרי הינו ליווי עולים בקליטתם בשנים הראשונות לעלייתם ארצה, במסגרת מבצע "עולים הביתה".

כפיפות: מנהלת מדור חינוך מניעת רשות

תיאור התפקיד:

- סיוע בתהליכי הקליטה אל מול הרשות המקומית ואגפיה, וכל גוף אחר בהתאם לצרכי העולים בתהליך העלייה והקליטה
- סיוע ברישום לאולפן לרבות נוכחות באולפני העברית הפעילים ברשות בהתאם לצורך
- סיוע ברישום ילדים למסגרות החינוך, בהבנת מערכת החינוך הבית ספרית, תכניות הלימודים, ספרי הלימוד וכד', תיאום ומעקב אחר קליטת הילדים בבתי הספר ותיאום שיעורי עזר במידת הצורך
- הכוונת העולה בפנייה למשרד הקליטה לצורך בירור אודות הסיוע לו זכאי, לרבות בנושא הכנת תכנית תעסוקתית המתאימה לו וסיוע במימושה
- מתן מידע לעולה בנוגע לשירותים שמעניקה הרשות המקומית ולקשר עם אגפיה השונים, תשלומי ערייה, ארגוני עולים במרחב המקומי, פעילות וולונטרית במרחב המקומי וכל מידע נוסף שעשוי לסייע לו לקליטה מיטבית ברשות
- ארגון וליווי סיורים, טיולים ואירועים לקבוצת העולים
- פעילות עידוד עליה לרשות, לרבות: פרסום בשפות באתר הרשות, השתתפות בפעילויות מול מועמדי עלייה, קשר עם שליחים, הסברה לשליחים וכו'
- השתתפות בפגישות עבודה שוטפות עם הממונה הישיר ומנהל של משרד העלייה והקליטה
- נדרשת עבודה גם בשעות בלתי שגרתיות (בהתאם להנחיית הממונה) וכוללת נסיעות ברחבי ומחוץ לעיר

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות
- שליטה בשפה האוקראינית/רוסית ברמת שפת אם
- תושב/ת ישראל
- התחייבות המועמד/ת לחתימה על תצהיר מלווה עולים (כפי שמופיע בהנחיות משרד העלייה והקליטה)

כישורים ודרישות נוספות:

- תואר אקדמי – יתרון
- ניסיון בתפקיד דומה הכולל טיפול באנשים (כגון: עבודה סוציאלית, חינוך וכיוצ"ב) – יתרון
- עולה חדש המתגורר לפחות חמש שנים בארץ – יתרון
- רישיון נהיגה – יתרון
- היכרות עם תהליכי קליטת עלייה – יתרון





כישורים ודרישות נוספות, המשך:

- קורסים/השתלמויות בתחומי טיפול בעולים/טיפול פרטני באנשים/הגירה/עידוד עליה – יתרון
- ניסיון בארגון וניהול ו/או בעבודה מול מספר מערכות – יתרון
- היכרות מקרוב ולעומק את תחומי הרשות ומוסדותיה – יתרון
- שליטה מלאה בשפה העברית בכתב ובע"פ
- שליטה ביישומי office ויכולת עבודה בסביבה מתוקשבת
- סבלנות, קשב, אכפתיות ויכולת הכלה
- ייצוגיות, אדיבות, יכולת שירותית גבוהה ויחסי אנוש מעולים
- עצמאות, אסרטיביות, יוזמה, יצירתיות, כושר ארגון ותכנון
- יכולת ונכונות לגמישות ועבודה בשעות בלתי שגרתיות

היקף משרה: 100%

משרה פרויקטלית מתוחמת בזמן, עשויה להתחדש בכפוף לאישור ותקצוב משרד הקליטה

דרגה: 8-10 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל (בהתאם להשכלת המועמד/ת)

****המשך העסקה מותנה בעמידה במרכז פומבי**

יש להעביר קורות חיים בצירוף המלצות ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה, מסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל' michrazim@herzliya.muni.il

¹בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (פקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על הדרישות או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים

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

