

תאריך פרסום המכרז: 04/07/2024

מכרז כ"א פנימי/ חיצוני 17.2024

מועצה אזורית גולן

מזמינה בזאת הצעות למכרז לתפקיד

מלווה עולים (פרויקטור.ית) לקליטת עולים

(מדובר במשרה ייעודית ותלית אישור תקציבי של משרד הקליטה וכל עוד התקציב קיים)

תיאור התפקיד

- ליווי עולים בקליטתם (בשנים הראשונות) ותיאום בין הישובים והגופים הרלוונטיים למימוש קליטה מוצלחת.
- יצירת קשר ראשוני עם המועמדים לעלייה ולקליטה בתחומי הרשות עוד בהיותם בחו"ל.
- סיוע בתהליכי הקליטה מול הרשות המקומית ואגפיה וכל גוף אחר בהתאם לצרכי העולים בתהליך העלייה והקליטה.
- סיוע ברישום לאולפן וברישום ילדים למסגרות החינוך.
- סיוע בהבנת מערכות החינוך, תכניות הלימוד, ספרי הלימוד וכו', תיאום ומעקב אחר קליטת הילדים בבתי הספר ובתיאום שיעורי עזר במידת הצורך.
- הכוונת העולה לפנות למשרד העלייה והקליטה לברור הסיוע המגיע לו הן בהקשר לדיור, ולרבות בנושא הכנת תכנית תעסוקתית המתאימה לו.
- הסברה לעולה בכל הנוגע לשירותים הניתנים על ידי הרשות המקומית ואגפיה השונים וכל מידע המסייע לקליטה טובה של העולה ברשות.
- ארגון וליווי סיורים, טיולים ואירועים לקבוצות העולים.
- ביצוע פעילות עידוד עליה לרשות, לרבות: פרסום בשפות באתר הרשות השתתפות בפעילויות מול מועמדי עליה, קשר עם שליחים, הסברה לשליחים וכו'.
- בניית וליווי מנגנונים קהילתיים ביישובים בהם ריכוזי עולים, בשיתוף עם הנהגות היישובים.
- הקמת מערך שירותי קליטה במועצה אזורית גולן לעידוד קבוצות עליה בשותפות עם היישובים וגורמים נוספים
- נדרשת עבודה בשעות לא שגרתיות לעיתים ובהתאם להנחיות ממונה הכוללת לעיתים נסיעות ברחבי הגולן ומחוצה לו.
- ביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיות ממונה.

דרישות התפקיד

השכלה:

- ✓ 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
- ✓ תינתן עדיפות לבעלי תואר ראשון.
- ✓ עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מקצועי בתחום או בתחום דומה.

כישורים אישיים:

תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש מעולים, סדר וניקיון, אדיבות ונימוס, ייצוגיות, אמינות ומהימנות אישית, יוזמה, יכולת ארגון ותכנון, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת עמידה בלחצים, כושר טיפול במספר נושאים במקביל, כושר התמדה, דיסקרטיות

דרישות נוספות:

- ✓ עברית ברמה גבוהה, היכרות עם תוכנות ה-OFFICE,
- ✓ רישיון נהיגה בתוקף ויכולת נייודות.
- ✓ ידיעת השפה האנגלית ברמה גבוהה (דיבור/ קריאה וכתובה) יתרון לבעלי שליטה בשפות נוספות.
- ✓ התחייבות חתימה על תצהיר מלווה עולים והנחיות נוספות מול הנחיות משרד העלייה והקליטה.

היקף משרה: 100% (משרה פרויקטלית עד סוף 2024, המשך העסקה כפוף לאישור ותקצוב משרד העלייה והקליטה)

כפיפות: מנהלת מחלקת קליטה ואקלום

דרג: מנהלי

מתח דרגות: +7-9

תחילת עבודה: מיידי

-
- ✓ המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.
 - ✓ תנתן העדפה לשייך לקבוצה הזכאית לייצוג הולם ובהתאם לכללים הקבועים בתקנות.
 - ✓ זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות למשרה
 - ✓ מועמדים העומדים ומגישים את כלל המסמכים יזומנו לשיחה מקדימה ובהתאמה לוועדת הבחינה המחייבת (משרות בכירות יידרשו במבחני התאמה על פי דרישת משרד הפנים)

מועמדים /ות העונים/ות לדרישות הנ"ל מתבקשים/ות, לשלוח בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות, למנהלת משאבי אנוש במועצה אזורית גולן- אביטל שדה, hr@megolan.org.il, פקס: 153-4-6964170, ת.ד. 13 קצרין 12900.

מועד אחרון לקבלת הצעות: יום ה' 18/07/2024, יב' בתמוז, תשפ"ד