

מועצה אזורית לב השרון

מכרז פנימי / פומבי מס' 38/25

דרוש/ה רכז/ת מלגות

היחידה:

מחלקת תרבות וקהילה

היקף משרה:

50% משרה (20 ש"ש)

תיאור התפקיד:

- מתן מענה לתושבים המעוניינים במלגה מטעם המועצה.
- עבודה אל מול גורמים חיצוניים כגון: מפעל הפיס, עמותות ועוד.
- הנעה והובלה של המלגות הקיימות אל מול הגורמים הרלוונטיים והמסגרות השונות.
- יצירת מקומות התנדבות עבור הסטודנטים.
- יצירת מערך ליווי והכשרה למלגאים/ות
- טיפול במלגות סטודנטים החל מרישום, שיבוץ וליווי הסטודנטים.

תנאי סף:

השכלה:

12 שנות לימוד / תעודת בגרות מלאה.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון בתפקידים בחינוך הבלתי פורמאלי
- ניסיון של שנה לפחות והיכרות טובה עם תחום המלגות – יתרון

יישומי מחשב:

ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות, שליטה בתוכנות Office בדגש על Excel ברמה גבוהה.

ת.ד. 271 בני דרוור מיקוד 4581500 | טל. 09-7960206 | eti@lev-hasharon.com | www.lev-hasharon.com

כישורים נוספים:

אמינות ומהימנות אישית, דיוק, יכולת הנעה של תהליכים, כושר מנהיגות והובלה חברתית, יחסי אנוש מעולים, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת סדר וארגון ויכולת תיאום והתמדה.

כפיפות:

מנהלת מחלקת תרבות וקהילה

המשרה פונה לנשים וגברים כאחד, הכתיבה בלשון זכר נעשתה מטעמי נוחות בלבד.

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

יש להגיש שאלון מועמד (מאתר המועצה - מכרזים - מכרזי כוח אדם ודרושים - "שאלון הגשת מועמדות למשרה"), קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי כפי שנדרש בנוסח המכרז, למשאבי אנוש בדוא"ל Hr@lev-hasharon.com עד לתאריך 12/06/25.

מועמדות שתגיע ללא כל הטפסים והתעודות לעיל, לא תיבחן. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.