

מועצה אזורית לב השרון

מכרז פנימי מס' 02/26

דרוש/ה מנהל/ת אגף קהילה ותרבות

היקף משרה:

100% (40 ש"ש)

תיאור התפקיד:

ניהול אגף קהילה ותרבות, לרבות פיתוח קהילה מקומית ואזורית, פיתוח ועבודה עם קהילות פרטניות לרבות נוער, צעירים, להט"בים, פיתוח הספורט במועצה, פיתוח תרבות, פנאי, חוגים וספורט, לרבות אחריות על הפקת והפעלת אירועי תרבות על כל שלביהם וכן קידום ותמיכה במיזמי תרבות ברשות המקומית.

עיקרי התפקיד

- גיבוש מדיניות בתחומי הקהילה, התרבות, הספורט והפנאי, בהתאם למדיניות הרשות וצרכי התושבים והמקום, לרבות יישום התוכניות שגובשו ופיקוחן.
- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחומי האחריות של האגף.
- ניהול, ריכוז וביצוע פעילויות ואירועים בתחומי הקהילה, התרבות, פנאי, חוגים וספורט.
- ריכוז וניהול לוח אירועים של המועצה.
- פיתוח קהילות ברמה מקומית ואזורית ופיתוח קהילות ייעודיות.
- קידום זירות התנדבות ושימור מתנדבים בקהילה בכלל הגילאים, כולל צח"י
- ריכוז וניהול הפעילות מול תנועות הנוער
- קידום הספורט במועצה, לרבות ריכוז וניהול הפעילות בתחום הספורט וניהול עמותות הספורט.
- אחראי על הכנת מכרזים וניהול משא ומתן בהתקשרויות עם ספקים וקבלנים בתחום מעקב ופיקוח על הביצוע בהתאם לתקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה או הסכם ההתקשרות.

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

- ניהול תקציב האגף בהתאם לתוכניות העבודה, מעקב ובקרה אחר ניצול ומימוש התקציב, כולל חשבונות לקבלנים ולנותני שירות.
- עבודה בממשקי עבודה עם מנהלים ואגפים ברשות, משרדי ממשלה, גופים ומוסדות לקידום התחום עליו מופקד.
- יצירת מסגרות למפגש בין תושבי המועצה, תכנון יצירה והפקה של מגוון אירועי תרבות ופנאי לתושבי המועצה בגילאים השונים והתאמתם לקהלי יעד שונים.
- גיבוש חזון לאגף קהילה ותרבות והכנת תוכניות עבודה בהתאם.
- הנחיית העובדים בנוגע לגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים/מתן שרות ומענה לפניות תושבים בנושאים הרלוונטיים לאגף.
- ניהול וליווי קבוצות ספורט תחרותיות.
- הפקת אירועי ספורט, מפעלי ספורט, צעדות, מרוצים אליפויות וכדומה.
- אחראי על גיבוש וביצוע מדיניות בנושאי נוער, קהילה ותרבות, כולל תכנון וביצוע פעילויות, ניהול תקציב, גיוס משאבים וניהול צוות עובדים. התפקיד כולל אחריות כוללת על תחומי הנוער והקהילה (כולל תנועות נוער וכד'), משלב תכנון תוכניות, מעקב אחר ביצוען, ניתוח צרכים ופיתוח שיתופי פעולה עם גורמים שונים ברשות ומחוצה לה.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף.
- ניהול והנחיית עובדי המחלקות השונות הכפופים לו.
- ניהול צוות העובדים באגף.
- מעקב ובקרה אחר ביצוע המשימות והפרויקטים.

תנאי סף:

דרישות השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהמקצועות הבאים: מדעי הרוח, מדעי החברה, לימודי קהילה, לימודי חינוך (אין הכוונה ללימודי הוראה).

עדיפות תינתן לבעלי תואר אקדמי בתחום האומנות והתרבות. עדיפות לבעלי תואר שני בשני התחומים הנ"ל.

קורסים והכשרות מקצועיות

סיום קורס הכשרת מנהלי אירועים שאינם דורשי רישוי עד 40 שעות ממוסד מוכר תוך 24 חודשים מיום המינוי.

דרישות ניסיון מקצועי וניהולי:

ניסיון מקצועי :

ניסיון מקצועי מוכח של 5 שנים לפחות בניהול והפקה בתחומי התרבות והאומנות השונים ועבודה עם הקהילה, מתוכם ניסיון מוכח של שנתיים בניהול תקציב.

ניסיון ניהולי:

בעל ניסיון ניהולי של 3 שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה או הפעלת קבלנים במיקור חוץ.

דרישות נוספות:

- יוזמה, כושר תכנון ופיתוח
- כושר ניהול, ארגון ומנהיגות
- יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ
- יכולת התמודדות עם לחץ
- יחסי אנוש מעולים וייצוגיות
- סמכותיות
- יוזמה, יצירתיות ומעוף
- יכולת התבטאות בכתב ובע"פ
- יכולת ארגון, תכנון וביצוע
- עבודה בשעות לא שגרתיות, לילות, סופי שבוע וחגי ישראל
- ראייה מערכתית
- כושר הבעה ברמה גבוהה בכתב ובע"פ

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

- שפות- עברית- שליטה מלאה, אנגלית- שליטה טובה, שפות נוספות- בהתאם לצורך
- מחשבים- היכרות עם תוכנות האופיס

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות
- נסיעות מרובות ברחבי הרשות
- ריבוי משימות הדורשות מענה בקדימות גבוהה
- ניהול התקשרויות וקבלנים

כפיפות:

מנכ"ל המועצה

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: **02.02.26**.

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.