משרד העלייה והקליטה
Ministry of Aliyah and Integration

מכרז פומבי 05/21

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"מ-1979, מכריזה בזאת עיריית קריית מוצקין על משרה פנויה במסגרת תוכנית של משרד העלייה והקליטה כדלקמן:

פרויקטור/ית / מלווה עולים

דובר/ת השפה האמהרית

תיאור התפקיד:

איש קשר ומתאם בין כל הגופים הרלוונטיים למימוש קליטה מוצלחת של העולה ותפקידו העיקרי הוא ללוות עולים בקליטתם בשנים הראשונות לעלייה, התפקיד כולל:

- סיוע בתהליכי הקליטה כגון: משרד הקליטה, משרד הפנים, מכס וכו' .
- סיוע ברישום ילדים למסגרות החינוך ותיאום ומעקב אחר קליטת הילדים בבתי הספר.
- הסברה לעולה בכל הנוגע לשירותים שנותנת הרשות המקומית ולקשר עם אגפיה השונים.
- ארגון וליווי סיורים, טיולים ואירועים לקבוצת העולים.
- קשר שוטף עם הקהילה כולל בקשות, בירורים, קשיים ופיתוח מענה לצרכיהם.
- מיפוי צרכים של הקהילה.
- פיתוח פעילות תרבותית וקהילתית עם הקהילה.
- הכוונת עולים להכשרות מקצועיות, רישוי מקצועי, קורסים ועוד.
- זיהוי בני נוער בגילאי 18-13 פעילים פוטנציאליים מבני הקהילה וטיפוח מנהיגות מקומית מקרבם.
- שיתוף נציגים מארגוני העולים מעולי אתיופיה, אוכלוסיית היעד בגיבוש התוכנית.

דרישות התפקיד:

- השכלה אקדמית – תואר ראשון B.A כללי - יתרון.
- דובר השפה האמהרית - חובה.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- מוטיבציה, כושר ארגון יחסי אנוש מעולים, כושר תכנון, תיאום וארגון, יכולת הסברה ושכנוע, אחראי, בעל יוזמה ויצירתי.
- כושר ניהול מו"מ עם מוסדות.

- בכפיפות: למנהלת מחלקת הקליטה ברשות.
- בהיקף – 100% משרה.
- בדירוג – חינוך נוער וקהילה.
- המשרה עד לסוף 2021.

מודעה זו מנוסחת מטעמי נוחיות בלשון זכר, אך מופנית לנשים ולגברים כאחד.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו בצירוף קורות חיים ומסמכים רלוונטיים למח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין, ידנית או לכתובת הדוא"ל manganon@motzkin.org או בפקס 04-8780105 עד לתאריך 1.4.2021 בשעה: 12:00.

יריב גסר

מנכ"ל העירייה