

# דרושים למרכז הקהילתי



## מחלקת נוער עמק חפר מחפשת מדריכים/ות!

### הגדרת התפקיד:

- \* ריכוז והובלת פעילות תנועתית ביישוב.
- \* הובלת אירועי נוער בקהילה.
- \* ליווי תהליכים קבוצתיים ואישיים עם בני נוער.
- \* אמינות, יוזמה, במישות מחשבתית ופתיחות ללמידה.
- \* יציאה לטיולים ומפעלים במהלך השנה.

### דרישות התפקיד:

- \* ניסיון בעבודה עם בני נוער
- \* יכולת יצירת קשר משמעותי עם בני נוער
- \* יכולות ניהול והדרכה
- \* כושר מנהיגות ויכולת הובלת בני נוער
- \* רכב ומגורים באזור - חובה
- \* התחייבות לשנתיים

תחילת עבודה מיידית

ליצירת קשר ושליחת קורות חיים  
NOAR.HEFER@GMAIL.COM



מרכז קהילתי אזורי  
מרכז קהילתי אזורי



## למרכז קהילתי אזורי עמק חפר דרושים/ות

## מובילות, סייעות לצהרונים

### היקף המשרה:

העבודה בשעות הצהריים בחצי משרה

### התחלת עבודה:

מיידית

קורות חיים בציום שם  
המשרה לשלוח:

לפקס: 09 – 8948929

או למייל:

kids@hefer.org.il

רק פניות מתאימות תיעננה





## למרכז קהילתי אזורי עמק חפר דרוש/ה

### חנה/ת/ת מרכז קהילתי בת חפר

- ניהול ופיתוח שלוחת המרכז הקהילתי בת חפר, יד חנה ובחן בכל נושאי פעילותה.
- בנייה וקיום תכנית עבודה שנתית, ומסגרות פעילות העונות על צרכי קהלי היעד השונים.
- ניהול תקציב השלוחה וגיוס משאבים נוספים.
- גיוס כח אדם וניהולו.
- יצירת שיתופי פעולה עם מחלקות המועצה השונות.
- שותף/ה פעיל/ה בצוות המרכז הקהילתי האזורי.

#### דרישות התפקיד:

- ניהול פרויקטים קהילתיים
- ניהול עובדים ומתנדבים
- תפיסה קהילתית
- ניהול תקציב
- תקשורת בינאישית, יכולות אירגוניות, יכולות של בניה ופתוח תוכניות עבודה
- ניהול מו"מ מול ארגונים וספקי שירות
- שליטה מלאה בתוכנות האופיס (אקסל, וורד, outlook, power point)
- תואר ראשון רלוונטי- יתרון
- נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות
- בעל/ת רכב - חובה
- מגורים באיזור - חובה

היקף המשרה: 100% משרה

קורות חיים והמלצות בציון המשרה עד לתאריך 17 בינואר 2016

למייל: [mayah@hefer.org.il](mailto:mayah@hefer.org.il)

רק פניות מתאימות תיעננה.

המודעה מתייחסת לזכר ונקבה כאחד



## למרכז קהילתי אזורי עמק חפר דרוש/ה

ממלאת מקום מתאמת הרשות למלחמה בסמים ואלכוהול ומצילה יישובית ומנהלת מטה בטיחות בדרכים (החלפה לחופשת לידה)

#### תאור התפקיד מתאמת רשות ומצילה יישובית :

- ריכוז, תיאום ויזמות של המאבק בסמים ביישוב תוך יצירת שותפויות בין המערכות בקהילה.
- הובלת פעילויות מניעת סמים ואלכוהול בחינוך הפורמלי והבלתי פורמלי ובקהילה.
- ריכוז ואיסוף נתונים על בעיית הסמים והאלכוהול בתחומי המועצה.
- ריכוז ידע מקצועי רלוונטי בנושא סמים, אלכוהול והתמכרויות;
- העלאת המודעות היישובית ויצירת אורה שוללת שימוש בסמים ואלכוהול;
- ניהול תקציב מאוזן מול תוכנית עבודה שנתית.
- קשר עם משרדי הממשלה וגורמים ציבוריים;

#### תאור התפקיד מנהלת המטה לביטיחות בדרכים :

- הובלת פעילויות בטיחות בדרכים בחינוך הפורמלי והבלתי פורמלי ובקהילה.
- קשר רציף וקיום שיתופי פעולה עם המחלקות / אגפים במועצה ובכלל - שלוחות, מחלקת נוער, אגף החינוך, אגף הרווחה (מועדונית מתבגרים), מחלקת תחבורה, מתנ"א, מתמידים..
- ניהול תקציב מאוזן מול תוכנית עבודה שנתית.
- ריכוז ידע מקצועי רלוונטי בנושא בטיחות בדרכים.

#### דרישות המשרה:

- ראייה קהילתית.
- ניסיון בניהול תקציב ומו"מ עם ספקים.
- תקשורת בינאישית טובה ויכולת עבודה בצוות.
- עבודה גם בשעות אחה"צ.
- בעל/ת רכב, מגורים באזור.

היקף המשרה: 100% משרה. כפיפות למנהלת מרכז קהילתי אזורי

תחילת תפקיד: פברואר 2016

קורות חיים והמלצות בציון שם המשרה ניתן לשלוח למייל:

[mayah@hefer.org.il](mailto:mayah@hefer.org.il) עד לתאריך 14.1.2016

רק פניות מתאימות תיעננה.

הפנייה למועמדים מתייחסת לזכר ונקבה כאחד



מרכז קהילתי חוף חפר



## למרכז קהילתי חוף חפר דרוש/ה רכז/ת חוגים

### תיאור התפקיד

- איתור ייזום ופיתוח חוגים.
- פיקוח, בקרה וליווי החוגים.
- שיווק, פרסום ועריכת סקרים (צרכים ושביעות רצון).
- קשר עם גופים בקהילה ומחוצה לה.
- גביה ומעקב אחר תשלומים.
- ניהול לוח חוגים ומתקנים.
- קשר שוטף עם מדריכי החוגים.
- קשר שוטף עם תושבים/לקוחות.
- משימות כלליות/מיזמים של המרכז הקהילתי - בהתאם לצורך.
- כפיפות למנהל מרכז קהילתי חוף חפר.

### דרישות התפקיד

- ניסיון בריכוז חוגים - יתרון
- יכולת עבודה בצוות.
- פתיחות ויכולת למידה.
- שליטה במיומנויות מחשב: excel, word וניהול רשתות חברתיות
- סדר וארגון.
- גישה שירותית גבוהה, אדיבות
- רקע בעבודה קהילתית - יתרון
- ראייה קהילתית
- תקשורת בין אישית טובה
- מגורים באזור ורכב - חובה

היקף מישרה: 60%

העבודה מתקיימת בכפר ויתקין וכוללת יציאה לפגישות בהתאם לצורך.  
תחילת עבודה: מיידית

קורות חיים בציון שם המשרה יש להגיש עד 1.2.2016 למייל [guy@hhcc.co.il](mailto:guy@hhcc.co.il)

רק פניות מתאימות תענינה.



מרכז קהילתי חוף חפר  
מרכז קהילתי חוף חפר



## למרכז קהילתי אזורי עמק חפר דרוש/ה מזכיר/ה

### תיאור התפקיד

- אחריות וביצוע הרשמות ותשלומים לפעילויות המרכז הקהילתי האזורי.
- אחריות על תוכנת החוגים של החברה למתנ"סים ועל השמעתה.
- מתן תמיכה לוגיסטית ואדמיניסטרטיבית לעובדי המרכז הקהילתי על שלוחותיו
- הזנת נתונים כספיים למערכת ועבודה מול הנהלת חשבונות
- הדפסות והפקת דוחות
- עבודות מזכירות (תיוקים ועוד)
- מתן מענה טלפוני לתושבים.

### דרישות המשרה

- ניסיון מוכח בתפקיד מזכירותי/אדמיניסטרטיבי - חובה
- מיומנויות מחשב גבוהות לרבות outlook, office, אינטרנט ופריוריטי.
- יתרון - ידע בתוכנת חוגים של החברה למתנסים
- גישה שרותית, יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות
- יכולת עבודה בתנאי לחץ וביצוע מספר משימות במקביל
- אחריות, התמדה ונכונות להשקעה, יכולת למידת עצמית.
- כושר ארגון ומשימתיות ברמה גבוהה
- מגורים באזור - חובה

**היקף המשרה:** 100% משרה, 5 ימי עבודה בשבוע א'-ה'.

**שעות עבודה:** 7:45-16:20.

העבודה מתקיימת במשרדי המרכז הקהילתי (סמוך לבניין המועצה האזורית, צומת רופין).

**תחילת עבודה:** מיידית

קורות חיים והמלצות או לדוא"ל [mayah@hefer.org.il](mailto:mayah@hefer.org.il)

בציון שם המישרה.

את הבקשות יש להגיש עד לתאריך 14 בינואר 2016

רק פניות מתאימות תעננה

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד