

מכרז פנימי-חיצוני מס' 04.2024.

למועצה מקומית ג'ת דרוש/ה יועצת לקידום מעמד האישה .

בהתאם לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988, המכרז מתייחס לגברים

ונשים כאחד.

תיאור המשרה : יועצת לקידום מעמד האישה

היקף העסקה: 25 % משרה .

דירוג ודרגה: דירוג מח"ר 37-40 .

תיאור התפקיד :

קידום מעמד האישה ושוויון המגדרי, ביעור ההפליה נגד נשים ומניעת אלימות בקרב אוכלוסיית הרשות המקומית ועובדיה.

עיקרי התפקיד :

א. פיתוח, קידום והטמעת מדיניות הרשות בנושא מעמד האישה ושוויון בין המינים.

ב. פיקוח על ביצוע המדיניות והקצאת משאבים.

ג. קידום מודעות והסברה בנושא מעמד האישה, ברשות המקומית ובקהילה.

השכלה ודרישות מקצועיות.

א. בעלת תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותם בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, או תואר אקדמי שהוא שווה ערך לתואר אקדמי בישראל מאת מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוא מוסד מוכר במדינתו או תעודת המעידה על סיום לימודים אחרים המוכרים בישראל כשווי ערך לעניין דרגת שכר אקדמית.

על היועצת לעבור הכשרה מקצועית ייעודית תוך שנתיים מיום מינויה, או במועד הראשון בו נפתחת הכשרה כאמור, המאוחר מבין השניים, בתיאום עם הרשות לקידום מעמד האישה.

ככל והיועצת לא תסיים בהצלחה את ההכשרה המקצועית כאמור, הרי שלא תהיה זכאית לדרגה נוספת.

דרישות ניסיון:

ניסיון מקצועי או מעשי מוכח של שלוש שנים - בתפקיד ניהולי או ציבורי או בעיסוק בתחומים הנוגעים למעמד האישה.

מאפייני עשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות פנים וחוץ ארגונית והצגת תכנים אל מול גורמים בתוך הרשות וגופים מחוץ לרשות.
- יצירת שיתופי פעולה עם אנשים, גופים וארגונים הפועלים בתחום הרשות המקומית .
- מתן מענה לפניות ולבקשות אישיות של עובדות רשות מקומית ונשים ברשות ומתן מענה לפי צורך.



מועצה מקומית ג'ת | مجلس جت المحلي

יח' ההון האנושי | قسم القوى العاملة

דרישות נוספות:

שפות – עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-office.

רישום פלילי: משטרת ישראל הודיעה בתוך 3 חודשים מפניית הרשות המקומית כי אינה מתנגדת להסמכתו מטעמים של ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו 2 הפלילי.

המועמד יחתום על תצהיר כי אינו מתנגד שתעשה פנייה על ידי המועצה למשטרה לקבלת רישום פלילי והסכמת המשטרה למינויו.

כישורים אישיים: כושר ביטוי בכתב ובע"פ, יכולת לקיים תקשורת טובה עם צוותים מקצועיים, אמינות ומהימנות, עמידת בלחצים, יכולת למידה עצמית, ייצוגיות, תקשורת בינאישית טובה, יכולת טיפול במספר נושאים במקביל.

כפיפות: ראש רשות / מנכ"ל המועצה .

מנהלה: על המועמדים להגיש קורות חיים+ אישורי השכלה + אישורי ניסיון והמלצות+ שאלון ניגוד עניינים+ טופס הצרה רש"פ משטרה.

הצעות מועמדות יש להגיש למנהל יח' ההון האנושי, ידנית במשרדי המועצה, בצירוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים עד יום ג', 11.06.2024 בשעה 12:00.

הצעות שיוגשו מעבר למועד זה ייפסלו.

עדיפות תינתן לבחירת מועמדים בעלי מוגבלות למשרה הנדרשת

- הודעה בדבר זכותו של מועמדים מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה .

- בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה .
- מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
בברכה

בכבוד רב

אשרף חנדקלו

ראש המועצה