

י"ב תשרי

בס"ד

תשפ"ז

23 ספטמבר 2026

מכרז כ"א פנימי/חיצוני

רכז/ת חיילים משוחררים

תחומי אחריות:

אחריות על מתן מענה, ליווי והכוונה לחיילים משוחררים ולצעירים בתחילת דרכם, תושבי המועצה האזורית חוף אשקלון, תוך חיזוק השתלבותם בחיי הקהילה, בתעסוקה, בלימודים ובחברה.

תיאור התפקיד:

1. מתן מענה אישי, מידע, הכוונה וליווי לחיילים משוחררים ולצעירים בתחילת דרכם בהתאם לצרכים האישיים.
2. סיוע במיצוי זכויות והטבות המגיעות לחיילים משוחררים, לרבות הכוונה מול גופים ממשלתיים, צבאיים, מוסדות לימוד וגורמים נוספים.
3. בניית תוכניות עבודה שנתיות בתחום החיילים המשוחררים, בהתאם לצורכי הצעירים ולמאפייני יישובי המועצה.
4. ייזום, תכנון והוצאה לפועל של סדנאות, הרצאות, מפגשים ופעילויות בתחומי תעסוקה, לימודים, זכויות, התנהלות כלכלית, הכנה לחיים האזרחיים והשתלבות בקהילה.
5. יצירת קשר רציף עם חיילים משוחררים, בוגרי שירות לאומי וצעירים בתחילת דרכם, והנגשת המענים הקיימים במרכז הצעירים ובמועצה.
6. פיתוח והפעלת מענים בתחום התעסוקה, ההשכלה והפיתוח האישי, בשיתוף גורמי מקצוע ובעלי תפקידים רלוונטיים.
7. יצירת שיתופי פעולה עם גורמי ממשלה, משרד הביטחון, האגף לחיילים משוחררים ומילואים במשרד הביטחון, מוסדות להשכלה גבוהה, מעסיקים, עמותות וארגונים הפועלים בתחום.
8. איתור צרכים ואתגרים העולים בקרב אוכלוסיית החיילים המשוחררים ומתן מענה מותאם, לרבות הפניית צעירים לגורמי טיפול ומקצוע בהתאם לצורך.
9. מעקב אחר פעילות, תיעוד, איסוף נתונים והפקת דוחות תקופתיים לצורך בחינת אפקטיביות המענים.
10. פרסום והנגשת מידע לצעירים באמצעות רשתות חברתיות, קבוצות דיגיטליות, ערוצי תקשורת וקהילות היישובים.
11. עבודה שוטפת מול רכזי קהילה, גורמי חינוך, רווחה, תעסוקה וצעירים ביישובי המועצה.

12. שותפות בתכנון ובהפעלת פעילות מרכז הצעירים ובאירועים מועצתיים המיועדים לצעירים.
13. חברות בצוות מרכז הצעירים ושותפות באחריות להשגת מטרות המרכז והמועצה בתחום הצעירים.
14. נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות ובהתאם לצורכי התפקיד והפעילות.
15. ביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיות מנהל/ת מרכז הצעירים.

כישורים נדרשים:

1. תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר – חובה.
2. ניסיון בעבודה עם צעירים, חיילים משוחררים או בתחום הקהילתי – יתרון.
3. היכרות עם עולם הזכויות, ההטבות והמענים לחיילים משוחררים – יתרון.
4. ניסיון בהובלת פרויקטים, תוכניות או תהליכים – יתרון.
5. יכולת יצירת קשר אישי, ליווי והכוונה של צעירים.
6. יכולת גבוהה ליצירת שיתופי פעולה ועבודה מול מגוון גורמים.
7. כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ.
8. יכולת עבודה עצמאית לצד עבודה בצוות.
9. יכולת ארגון, תכנון וניהול מספר משימות במקביל.
10. יכולת עבודה בסביבה דינמית ובמצבים משתנים.

כישורים אישיים:

יוזמה, אחריות ומוטיבציה גבוהה, יחסי אנוש מעולים, תודעת שירות גבוהה, רגישות ואמפתיה, יכולת יצירת קשר עם צעירים, יצירתיות, יכולת הנעה וקידום תהליכים, כושר ארגון ותכנון, עצמאות, גמישות מחשבתית, יכולת עבודה בתנאי לחץ ויכולת עבודה מול מגוון ממשקים.

דרישות תפקיד נוספות:

שליטה ביישומי OFFICE, יכולת עבודה בסביבה דיגיטלית, רישיון נהיגה בתוקף ונכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות וביישובי המועצה.

היקף משרה: 50%

כפיפות: מנהל/ת מרכז צעירים

- המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.
- תיתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות משמעותית שהם בעלי כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל מתבקשים/ות לשלוח קורות חיים למייל:

matnas@hof-ashkelon.org.il

מועד אחרון לקבלת הצעות: 04/10/2026 בשעה 14:00.