

דרוש/ה: רכז/ת קהילה במרכז קהילתי נחל בקע

תיאור התפקיד:

- היכרות עומק עם הקהילה. זאת, באמצעות מיפוי ואיתור מתמיד ושיטתי של צרכים קהילתיים, חברתיים וחינוכיים באזור.
- כתיבת תכנית חברה וקהילה הכוללת חלוקה לפי קהילות וקהלי יעד: צעירים, ותיקים, עולים חדשים, אוכלוסיות מיוחדות, נוער, הגיל הרך.
- שיתוף תושבים: גיוס וטיפוח תושבות פעילה באמצעות עידוד יוזמות בקרב התושבים.
- עבודה מערכתית בשיתוף עם גורמי הפנים והחוץ בשכונה: התושבים בראש ובראשונה, עו"ס קהילתי, מוסדות חינוך, ועד השכונה, אגף הספורט, מחלקת נוער, מחלקת קליטה, אגף חינוך, עמותות וגופים חברתיים – קהילתיים הפועלים בשכונה וכו'.
- אחראיות על קיום אירועים ופעילויות קהילתיות בשוטף ושימוש בתרבות ככלי קהילתי למענים וצרכים קהילתיים בשכונה (מענה לקבוצות וקהילות שונות בשכונה, חיזוק קשרים, גיבוש בין התושבים השונים, הגברת הלכידות החברתית).
- יצירת קשרים מקצועיים ושיתופי פעולה עם ארגונים ושותפים שונים כל זאת מתוך כוונה להרחיב את מעגלי הידע, לאגם משאבים ותוכניות.
- השתתפות בפורום רכזי קהילה במרכזים קהילתיים
- הובלת פורום קהילה מרחבי המורכב מתושבים, בעלי עסקים וכו' בשאיפה שיוביל בהמשך לפורום קהילה עירוני.
- מתן מענה ללקוחות חדר כושר בסניף נחל בקע – בקרת סטודיו, רישום מנויים ועוד.

השכלה:

- תעודת בגרות -חובה.
- השכלה אקדמאית מלאה, בוגר/ת תואר ראשון ממוסד מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה – יתרון.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מוכח בתפקידים קהילתיים ובהובלת תהליכים חברתיים - חובה.
- ניסיון בעבודה בחדר כושר/ סטודיו לחוגים - יתרון.

דרישות נוספות:

- בעל תפיסה קהילתית וראייה מערכתית.
- יכולת ניהול שותפויות.
- תקשורת ויחסי אנוש טובים.
- מוטיבציה ונכונות לעבודה בשעות הערב, חגים וכו'

הערות:

1. **קורות חיים, בצירוף המלצות, אישורי העסקה ותעודות המעידים על דרישות החובה וההשכלה** הרשומים לעיל, ניתן להגיש לכתובת דוא"ל cv.hr@kivunim7.co.il בציון כותרת המשרה.
2. כפיפות: מנהלת מרכז קהילתי נחל בקע.
3. משרה שעתית, ימי עבודה ראשון עד חמישי.
4. לגברים מעל גיל 18 תידרש הצגת אישור היעדר עבירות מין.