

מכרז פומבי מספר 46/2026

הודעה על משרה פנויה כדלהלן:

תואר המשרה:

אחראית/תוכן קהילתי בפארקים העירוניים

תיאור התפקיד:

- פיתוח ותכנון תכניות אירועים קהילתיים: אחריות על יזום, תכנון עם רכזי הקהילה הרלוונטיים, פיתוח וניהול לוח האירועים והפעילויות השנתיות והשוטף של ארבעה פארקים, בהלימה לקהלי היעד ולתכנית השנתית של כל שכונה.
- ניהול תפעול והפקת אירועי תוכן קהילתי: תיאום לוגיסטי של כלל אירועי התוכן הקהילתי לצד עובדי הפארק, כולל ניהול הזמנות מול ספקים, קבלת אישורים נדרשים וליווי הפעילות בפועל בשטח.
- ניהול תקציב, בקרה ודיווח: עמידה ביעדי תקציב התוכן והאירועים, מעקב אחר מדדי הצלחה (כמות משתתפים, שביעות רצון) והכנת דוחות סיכום והמלצות להמשך.
- אחריות לניהול הקשר השוטף עם קרנות וגורמי תמיכה בפעילות, לרבות תיאום, ליווי, דיווח ובקרה על יישום תכניות בהתאם להסכמים וליעדים.
- שיווק וקידום התוכן: עבודה מול צוות השיווק לצורך יצירת חומרי תוכן ופרסום הפעילויות במדיות השונות.
- היכרות עומק עם הקהילה וצרכיה, זאת באמצעות מיפוי ואיתור מתמיד ושיטתי של צרכים קהילתיים, חברתיים וחינוכיים בשיתוף המרכזים הקהילתיים.
- בניית וכתובת תכנית קהילתית הכוללת חלוקה לפי קהילות וקהלי יעד, כגון: משפחות צעירות, ותיקים, גיל רך, קבוצות בתי ספר, ועוד.
- שיתוף תושבים: גיוס וטיפול תושבות פעילה באמצעות עידוד יוזמות בקרב התושבים.
- עבודה מערכתית בשיתוף עם גורמי הפנים והחוץ בשכונה: תושבים, גורמים עירוניים, מוסדות חינוך, ועד השכונה, אגפי החברה, עמותות וגופים חברתיים-קהילתיים הפועלים בשכונה, ועוד.
- אחריות על קיום אירועים ופעילויות קהילתיות בשוטף ושימוש בתרבות ככלי קהילתי למתן מענים וצרכים קהילתיים בשכונה (מענה לקבוצות וקהילות שונות בשכונה, חיזוק קשרים, גיבוש בין התושבים השונים, הגברת הלכידות החברתית).
- ביצוע כל מטלה או משימה נוספת שתידרש, על פי שיקול דעתו של מנהל האגף ובהתאם לצרכים המשתנים.

תנאי סף:

השכלה:

- סטודנט/ית לתואר ראשון שסיים/ה את חובותיו/ה לשנה השנייה לפחות- חובה.
- או
- השכלה אקדמאית מלאה, בוגר/ת תואר ראשון ממוסד מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה – חובה.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מוכח של שנה בתפקידים קהילתיים/חינוכיים ו/או הובלת תהליכים חברתיים- חובה.

דרישות נוספות:

- תפיסה קהילתית וראייה מערכתית.
- יכולת ניהול שותפויות.
- תקשורת ויחסי אנוש טובים.
- גמישות בשעות העבודה ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
- יכולת עבודה עצמאית, מחד ובצוות, מאידך.
- רצינות ואחריות, קפדנות, יכולת ארגון ותכנון.
- רישיון נהיגה וניידות - חובה.

כפיפות:

מנהלת אגף פנאי וקהילה

היקף:

100% משרה.

רמת תפקיד:

6 - על פי מתווה אשר אושר לחברה על ידי משרד הפנים.

הערות:

1. מועמד/ת שימצא/תמצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/תידרש לעבור מבחן התאמה.
2. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. על המועמד/ת לצרף תעודה ממוסד ישראלי מוכר להשכלה גבוהה, או אישור שקילות תואר מהגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל, במשרד החינוך - אם הוא בעל תואר ממוסד לימודים להשכלה גבוהה בחו"ל או משלוחה של מוסד כאמור, בהתאם ובכפוף להוראת הדין וכללי הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל, לרבות נציבות שירות המדינה.
4. **קורות חיים, בצירוף המלצות, אישורי העסקה ותעודות המעידים על דרישות החובה וההשכלה** הרשומים לעיל, ניתן להגיש עד ליום חמישי, י"ח חשוון תשפ"ז, 29/10/2026, בשעה 16:00 באמצעות הקישור:

[RF=5&FC=30327&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=162](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=162&RF=5&FC=30327)