

## תפקיד: רכז/ת חברתי להתחדשות עירונית

### כפיפות מקצועית וארגונית:

ראש מינהלת התחדשות עירונית קריית משה ומנהל/ת יחידת קשרי קהילה

### תיאור התפקיד:

סיוע בארגון התושבים והקשר עימם, במתחמים הנמצאים בתהליך של התחדשות עירונית בשכונת קריית משה. בין היתר, התפקיד כולל:

- **מיפוי צרכי התושבים ואיסוף נתונים:** מיפוי ואיסוף נתונים על בעלי הדירות והשוכרים בשכונת קריית משה, תוך עמידה ביעדים שבועיים.
- **ארגון המקבצים והרחבת נציגות השכונה לקידום ההתחדשות העירונית:** ביסוס והרחבה של הנציגויות הקיימות והרחבת נציגות השכונה.
- **הנגשת מידע לתושבים:** הנגשת מידע לתושבי קריית משה והדרכתם בכל תהליכי ההתחדשות העירונית הצפויים בשכונה.
- **תשתיות פיזיות:** סיוע בקידום הטיפול בתשתיות באמצעות ארגון מפגשי דיירים, הסברה והקמת ועדי בתים ייעודיים לנושא התשתיות.
- **קורסים:** סיוע בארגון וליווי קורסים לתושבים ולנציגים.
- **קבוצות ייחודיות:** סיוע בארגון קבוצות ייחודיות (דיירי עמידר, קשישים וצרכים מיוחדים) למתן הסברה והתאמת תהליכי ההתחדשות העירונית ולקידום פעילות חברתית.
- **מיזמים חברתיים:** סיוע בארגון קבוצות, בהכנת המיזמים, הפעלה וליווי בתכניות החברתיות לתושבי השכונה.
- **ועדי בתים:** סיוע בהקמה, ארגון וליווי ועדי בתים.
- **צרכים פרטניים של תושבים:** סיוע בטיפול בבעיות פרטניות של תושבים בשכונת קריית משה בתקופת הביניים.
- **קבלת קהל במינהלת ו/או בבתי התושבים:** מענה לפנייות תושבים, או פניות יזומות. פגישות פרונטליות ושיחות טלפוניות לפי הצורך, ולפחות פעמיים בשבוע בערבים עד שעה 21:00.
- **מינהלה:** דיווח מפורט על הפעילות השבועית, סיוע בטיפול בהיבטים המנהליים והארגוניים, כולל ארגון ותיאום ישיבות ופגישות, הוצאת סיכומי פגישות, סיוע בארגון ופרסום כנסים, והכנת מסמכים.

### דרישות התפקיד:

#### השכלה:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-

2012

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

### **ניסיון תעסוקתי:**

#### **עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל:**

- ניסיון של שנה אחת לפחות בעבודה בתחום העיסוק של התוכנית או בתוכנית חברתית מקבילה.
- יתרון לניסיון תעסוקתי בעבודה עם תושבים בתחום ההתחדשות העירונית, או בעבודה בקהילה גאוגרפית.
- **עבור הנדסאי רשום:** ניסיון של שנתיים לפחות בתחומים כאמור לעיל.
- **עבור טכנאי רשום:** ניסיון של שלוש שנים לפחות בתחומים כאמור לעיל.

### **דרישות תפקיד מיוחדות:**

- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
- שליטה במחשב ובתוכנות אופיס.
- יכולת ביטוי גבוהה ויכולת ליצירת קשר עם התושבים
- תינתן עדיפות לעובדים/ות יוצאי אתיופיה העומדים בתנאים, הדוברים אמהרית כשפת אם וכותבים באמהרית.

### **כישורים אישיים:**

- אמינות, מקצועיות, חריצות, ייצוגיות, רגישות חברתית, עבודה בצוות ויוזמה אישית.

**היקף המשרה:** 100%

### **הגשת מועמדות:**

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, בצירוף קו"ח, המלצות, אסמכתאות להכשרה אקדמית ומקצועית, אסמכתאות לניסיון המקצועי הנטען וכיוצ"ב, לדוא"ל:  
Rina.Mizrahi@hhr.co.il

**לפרטים נוספים יש לפנות לדוא"ל לעיל או לטל': 08-9480100**

**מועד אחרון להגשת מועמדות: 24.11.2022 עד השעה 12:00.**