

תפקיד: מנהלת קשרי קהילה-למינהלת התחדשות עירונית

כפיפות מקצועית וארגונית:

לראש מינהלת התחדשות עירונית קריית משה

תיאור התפקיד:

- **גיבוש תכנית עבודה רב שנתית**, הכוללת מטרות ויעדים, בתחום העבודה החברתית והקהילתית בשכונת היעד.
- **בניית מודל עבודה קהילתית** בשכונה בהתאם להנחיות משרד הבינוי והשיכון והרשות הממשלתית להתחדשות עירונית ומאפייני שכונת היעד והקהילה המקומית, בתיאום ובשיתוף עם הגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית.
- **תיאום וסנכרון תהליכי העבודה החברתית** קהילתית עם הגורמים הרלוונטיים ברשות- המקומית.
- **הכנת תכנית למיפוי צרכי תושבים וניתוח מצב חברתי קיים**: אחריות על בניית תכנית למיפוי צרכים פרטניים וקהילתיים של התושבים (בעלי הדירות, דיירי עמידר ושוכרים), ומעקב אחר יישום תכנית המיפוי. הכנת דוחות מסכמים מפורטים על המצב החברתי של תושבי המקבצים שנבדקו, מידי חודש, עם תשומת לב לפעילות היועצים החברתיים, לכשייבחרו.
- **ארגון מפגשי הסברה והנגשת מידע**: סיוע בקידום פרויקט ההתחדשות באמצעות ארגון מפגשי הסברה לתושבי קריית משה, הנגשת מידע בכל הקשור בתהליך ההתחדשות, ופרסום חומרי הסברה בכל סוגי המדיות: פייסבוק, עיתון שכונתי, אתר עירייה, סרטונים ייעודיים, רדיו אמהרי ועוד.
- **צרכים פרטניים של תושבים**: סיוע לתושבים בטיפול בבעיות פרטניות הקשורות לתהליך ההתחדשות העירונית או לחיים בתקופת הביניים עד למעבר לבניינים החדשים.
- **בניית הסכמות וטיפול בקונפליקטים בין תושבים**: ייזום וארגון פעולות בתחום בניית הסכמות ופיתוח גישה גישורית, בין דיירים לבין עצמם ובין דיירים לבעלי עניין אחרים.
- **מתן מענה לקבוצות ייחודיות**: הקמה, ארגון והפעלה של קבוצות למתן הסברה בתחום ההתחדשות העירונית לדיירי עמידר, לקשישים, ולבעלי צרכים מיוחדים.
- **ארגון קורסים**: קידום קורסים לתושבים ולנציגים בנושאים רלוונטיים להתחדשות העירונית- בניית קבוצות של תושבים שמבקשים להשתתף בקורסים, הפעלת הקורסים או ליווי של מפעילים חיצוניים.
- **כנסים וימי עיון לתושבים ולנציגים**: אחריות לארגון ופרסום כנסים, ימי עיון והרצאות ייעודיות.
- **מיזמים חברתיים**: אחריות להכנת והפעלת מיזמים ותכניות חברתיות לתושבים באמצעות הקמה, גיבוש והפעלה של קבוצת מתנדבים בשיתוף עם היחידה הקהילתית.
- **סיוע בהקמה ושימור של גופים פנים ארגוניים וקהילתיים**: הקמה והפעלה של פורום רכזים בשיתוף היחידה הקהילתית, סיוע בארגון וליווי נציגות השכונה- הרחבתה, העצמתה ובניית



מנהיגות, סיוע בקידום חממה ליזמות, סיוע בהקמת סניף של מרכז הגישור העירוני בשכונה, סיוע בהקמת קהילת הסטודנטים.

- **מינהלה:** מעקב אחר יישום תכנית העבודה של הרכזים בהיבטים החברתיים, בניית נהלי עבודה, ארגון ישיבות צוות לרבות סיכומי דיונים, ארגון ימי גיבוש וימי עיון לצוות העובדים ולמידת עמיתים.

תנאי סף לתפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: גיאוגרפיה, תכנון- ערים, אדריכלות, עבודה סוציאלית, משפטים, סוציולוגיה, פסיכולוגיה או גישור ויישוב סכסוכים או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, תשע"ג- 2012 באותם תחומים

ניסיון מקצועי:

- **עבור בעל תואר אקדמי בגאוגרפיה, תכנון ערים, ואדריכלות:** ניסיון מקצועי של שלוש שנים בתחומי העיסוק של המשרה.
- **עבור בעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית, פסיכולוגיה, משפטים, גישור ויישוב סכסוכים או הנדסאי רשום:** ארבע שנות ניסיון בתחומי העיסוק של המשרה.
- **עבור טכנאי רשום:** חמש שנות ניסיון בתחומי העיסוק של המשרה.
- עדיפות לבעלי ניסיון כעו"ס קהילתי, במוסד ציבורי או ברשות מקומית.
- עדיפות לבעלי ידע בתחום התכנון והבנייה ובפרט לתחום ההתחדשות העירונית.

דרישות תפקיד מיוחדות:

- יתרון לניסיון של שנה לפחות בניהול צוות עובדים.
- תינתן עדיפות לניסיון בתחום ההתחדשות העירונית.
- נכונות לעבודה מאומצת ובשעות לא שגרתיות.
- תינתן עדיפות לעובדים/ות דוברי אמהרית העומדים בתנאים.

כישורים אישיים:

- יכולת לעבודה עצמאית, רמת אחריות אישית גבוהה, אמינות, רגישות חברתית, סובלנות, יוזמה, יכולת ביטוי גבוהה.

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@hlr.co.il

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

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