

**מרכז למשרת רכז הדרכות ותוכן למרכז המבקרים  
במועצה המקומית התעשייתית נאות חובב**

בהתאם לסעיף 41 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תשל"ז-1976 המועצה המקומית התעשייתית נאות חובב, מכריזה בזה על משרה פנויה כדלקמן:

**תואר המשרה:** רכז הדרכות ותוכן מרכז מבקרים **היקף משרה:** 100%. **זירוג השכר:** שכר בהתאם להסכם הקיבוצי המיוחד של המועצה. **מקום העבודה:** מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב **כפיפות:** מנהל מרכז מבקרים.

**תיאור התפקיד ותחומי אחריות**

1. ניהול צוות מדריכי מרכז המבקרים.
2. ביצוע הדרכות וסיוורים למבקרים.
3. תכנון ויישום תוכנית עבודה שנתית לקידום תחום ההדרכות והתוכן במרכז המבקרים.
4. עבודה תחת ניהולו של מנהל מרכז המבקרים במטרה לקדם תחום ההדרכות והתוכן במרכז המבקרים.
5. מעקב ובקרה אחר ניהול התקציב השנתי המוקצה לטובת תחום ההדרכות.
6. עבודה מול חברת התוכן של מרכז המבקרים.
7. מתן מענה מקצועי ואיכותי למדריכי מרכז המבקרים תוך מעקב וליווי שוטף של עבודתם.
8. גיבוש תמונת מצב עדכני על הנעשה בתחום אחריותו.
9. הכשרה, ליווי, חניכה ופיתוח של המדריכים בפן המקצועי ובפן ההדרכתי והפדגוגי.
10. אחריות על איכות ההדרכה בכיתות, ביצוע תצפיות והעברת משובים למדריכים.
11. בקרה שוטפת על התנהלות המדריכים לטובת שיפור וייעול עבודת המדריכים.
12. שותפות בתהליך המיון המקצועי של המדריכים.
13. פיתוח, בנייה והעברה של הכשרות מקצועיות לצוות המדריכים.

**תנאים מקדימים למינוי**

1. **השכלה – בעל תואר אקדמי** שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאים בחוץ לארץ או **הנדסאי** או **טכנאי רשום** בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים.

2. **ניסיון מקצועי** – שלוש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

3. **יישומי מחשב:** היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

**דרישות נוספות**

4. בעלי תואר אקדמי בתחומי תקשורת/מדיניות ציבורית/כלכלה/מנהל עסקים - **יתרון**.

5. **ניסיון ניהולי** – **יתרון**.

6. ניסיון בעולם פיתוח ההדרכה - **יתרון**.

7. **שפות** – אנגלית ועברית ברמה גבוהה – **יתרון**

8. ניסיון בכתיבת תוכן והבעה בכתב ברמה גבוהה - **יתרון**

9. ניסיון בעולמות ההדרכה הפרונטלי / עמידה מול קהל - **יתרון**

**מאפיינים יחודיים לתפקיד**

יכולת הדרכה והנחייה, כתיבת מערכי הדרכה, יכולת הפקת פרויקטים ויכולת לעבוד מול ממשקים, מגוונים, יצירתיות, יכולת עבודת צוות, יכולת הנעת תהליכים ויחסי אנוש טובים, יכולת לעבוד בעבודת צוות, אחריות אישית גבוהה, גמישות מחשבתית ויצירתיות, נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.

✓ העמידה בתנאי הסף תיבחן בהתאם לאסמכתאות בלבד.

✓ המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד.

✓ מועמד בעל מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

✓ תינתן עדיפות לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.

**טופסי ומסמכי המועמדות לאיוש המשרה ניתן למצוא באתר האינטרנט [www.neot-hovav.org.il](http://www.neot-hovav.org.il) את מסמכי ההצעה יש לשלוח במייל לכתובת [mihrazimHR@neho.org.il](mailto:mihrazimHR@neho.org.il) ולא יאוחר מיום **18/04/23** בשעה **12:00** טלפון: **08-6543129**.**

בברכה,  
ארז בדש  
ראש המועצה