

## מרכז לתפקיד רכז משפחות מילואים, קבע ומלגות – מרכז צעירים יואב

**מקום העבודה:** מרכז קהילתי אשכולות יואב, מועצה אזורית יואב.

**כפיפות ישירה:** מנהלת מרכז הצעירים

**כפיפות עקיפה:** מנהל המרכז הקהילתי

**היקף משרה:** 100%

**תחילת עבודה:** מיידי

רכז.ת משפחות המילואים, הקבע והמלגות מהווה חלק אינטגרלי ממערך מרכז הצעירים, ומשמש.ת ככתובת מקצועית וקהילתית עבור צעירי יואב במילואים, משרתי הקבע, בני ובנות זוגם ובני משפחותיהם.

### תחומי אחריות

- **פיתוח והובלת תחום המילואים והקבע במועצה:** מיפוי ואיתור צרכים, גיבוש תוכניות עבודה ויצירת מענים קהילתיים, חברתיים ותעסוקתיים למשרתי המילואים ולבני משפחותיהם.
- **חיזוק קהילת המילואים וקידום מערך ההוקרה:** ייזום, תכנון והפקת אירועים קהילתיים, ימי הוקרה, פעילויות חוסן ופרויקטים משותפים עם גורמי צה"ל, משרד הביטחון והקהילה המקומית.
- **ניהול תחום המלגות ומערך ההתנדבות:** גיוס ומיון מלגאים, ניהול פורום ומאגר משתתפים, מעקב ותיעוד שעות התנדבות, הפקת דוחות, ניהול הקשר השוטף.
- **מתן שירות ומענה לצעירים ולקהילה:** מתן מענה פרונטלי ודיגיטלי לצעירים. ות, הנגשת מידע על מלגות, תוכניות, הזדמנויות תעסוקה ולימודים, וחיבור למענים ולפעילויות שמציע המרכז.
- **בניית שיתופי פעולה:** בנייה והובלת שותפויות בין גורמי המועצה, יחידות הצעירים הארציות, צה"ל, עמותות וארגונים אזרחיים, לטובת פיתוח תשתית קהילתית תומכת למשרתי מילואים ולבני משפחותיהם. וכן תמיכה בכלל פעילות המרכז בהתאם לתכנית העבודה ובשיתוף פעולה עם צוות המתנ"ס.
- **בניית תכניות סיוע ומענים:** יצירת מעטפת תמיכה למשרתי המילואים ובני משפחותיהם, תוך גיבוש תוכנית עבודה שנתית ובניית תכניות ייעודיות על בסיס הצרכים המקומיים.
- **תיאום ותפעול:** אחריות על תיאום לוגיסטי ותפעולי של אירועים ופעילויות, עבודה מול ספקים וגורמי חוץ, מעקב תקציבי, רכש והפקת דוחות.
- **שיווק ותקשורת קהילתית:** ניהול הנוכחות הדיגיטלית של המרכז בתחום המילואים והמלגות, הפקת תכנים, ניהול רשתות חברתיות ופרסום יזום של פעילויות.
- **מדידה, למידה והערכה:** ניתוח נתונים, מעקב אחר מדדים ויעדים, בחינת שביעות רצון ובניית תהליכי שיפור מתמיד.

### דרישות סף וניסיון מקצועי

- תואר ראשון בתחומי חברה, חינוך, ניהול, מדעי ההתנהגות, תקשורת או תחום רלוונטי אחר.
- ניסיון של לפחות שנתיים בעבודה עם קהילות צעירים, משפחות או אוכלוסיות ייחודיות.
- יתרון לניסיון בעבודה עם מערכות צבאיות, רשויות מקומיות או עמותות בתחום הצעירים.
- ניסיון מוכח בניהול פרויקטים וריכוז תחומים חברתיים.
- שליטה מלאה ביישומי Office, Canva וברשתות חברתיות.

### כישורים ומיומנויות נדרשות

- יחסי אנוש מעולים, תקשורת בינאישית גבוהה ורגישות תרבותית.
- יכולת ארגון, סדר ותיעודף משימות וניהול מספר תחומים במקביל.
- יוזמה, אחריות, יצירתיות ויכולת הובלת תהליכים בקהילה.
- כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ.
- אוריינטציה שירותית ויכולת ליצירת קשרים עם מגוון אוכלוסיות.
- נכונות לעבודה בסביבה דינמית ובשעות גמישות, כולל ערבים ואירועים קהילתיים ובשעת חירום.

### הליך הגשת מועמדות

- מועמדים/ות המעוניינים/ות להגיש מועמדות, יש לשלוח קורות חיים, תעודות השכלה והמלצות למייל: [etiva@yoav.org.il](mailto:etiva@yoav.org.il) עד לתאריך: 12/02/2026 בשעה 15:00.

### הבהרה :

- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.
- המכרז מופנה גם לאנשים בעלי מוגבלות במידה שווה.
- מועמדות/ת עם מוגבלות זכאית להתאמות בתהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמדות/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.
- המועצה מוגדרת כמפעל חיוני לשעת חירום ולכן גם המרכז הקהילתי.
- רק מועמדים מתאימים ייענו - תתקיים ועדת סינון.