



החברה העירונית לחינוך עפולה

למרכז הזדמנות עפולה דרושה מקדם/ת תעסוקה

מרכזי הזדמנות הם מרכזי תעסוקה עירוניים, בשיתוף עם רשויות מקומיות ברחבי הארץ והינם חלק מרשת תשתיות התעסוקה של זרוע העבודה ומשרד הרווחה והביטחון החברתי. מרכזי הזדמנות מיישמים מדיניות חברתית כלכלית ממשלתית לצד מדיניות עירונית מקומית בתחום התעסוקה ומאפשרים הכוון תעסוקתי ותפירת חליפה אישית לצורך השתלבות מיטבית בשוק העבודה של מגוון אוכלוסיות וקהלי יעד.

תאור המשרה:

- הנחיה וליווי במתכונת פרטנית ו/או קבוצתית של משתתפים לפיתוח מסוגלות תעסוקתית ושיפור מיומנויות הנדרשות בעולם העבודה המשתנה, בגישה תוצאתית.
- פיתוח ובניית תכנית עבודה אישית למשתתפים תוך הצבת יעדים והגדרת מטרות בתחום התעסוקה.
- ביצוע עדכון ומעקב אחרי תיקי משתתפים במערכת מידע פנימית.
- ליווי בהשמת המשתתפים, החל משלבי אפיון תחום החיפוש ועד לקבלה לעבודה.
- ליווי משתתפים לאחר השמה בדגש על התמדה בעבודה והתפתחות מקצועית.
- הנגשת מידע וידע למשתתפים בנוגע למסלולי קריירה, מסלולי לימודים והכשרה ובמידת הצורך, הפניה לגורמים למתן מענים משלימים.
- לקיחת חלק בפרוייקטים תעסוקתיים ו/או קהילתיים כגון ירידי תעסוקה, הרצאות בנושא תעסוקה ועוד.
- תכלול הקשר בין מרכז הזדמנות לבין שחקנים מקומיים אחרים בתחום התעסוקה, בהתאם לצורך ולהנחיית מנהל/ת המרכז.
- למידה מתמדת ועצמאית של החידושים והמגמות בעולם העבודה המשתנה.
- ביצוע משימות על פי דרישת מנהל/ת המרכז.
- **היקף משרה – 100% משרה.**

דרישות התפקיד:

- תואר ראשון או לחילופין תעודת הנדסאי או לחילופין תעודת בגרות ומעל שנתיים ניסיון בליווי תהליכים אישיים - חובה.
- חיבור והכרות עם תחום התעסוקה ו/או ההשמה- יתרון
- ניסיון בעבודה במגזר שלישי ו/או שלטון מקומי- יתרון
- ניסיון בריכוז פרויקטים חברתיים/ אחרים ובעבודה קבוצתית- יתרון
- ניסיון בהובלת תהליכי שינוי פרטני/ קבוצתי-יתרון
- יכולות תפעול גבוהות בדגש על תוצאות
- שירותיות גבוהה
- יכולת עבודה בריבוי משימות, במהירות וביעילות
- תקשורת בינאישית גבוהה ויחסי אנוש מצוינים
- שליטה טובה ביישומי מחשב ורשתות חברתיות
- יכולת עבודה בצוות רב-גוני ובריבוי ממשקים
- יכולת ניהול עצמי, הכוללת בניית תכנית עבודה שבועית אל מול יעדים
- כושר ביטוי, יכולת הצגה והעברת מידע.
- עברית ברמה גבוהה.

כללי:

- שעות עבודה גמישות.
- המודעה מנוסחת בלשון זכר, ומתייחסת לשני המינים.

את קו"ח יש להגיש במייל: afulakehila@gmail.com, עד ליום 10.2.23.
נא לציין את שם המשרה בנושא המייל.