



החברה העירונית לחינוך עפולה

למרכז הזדמנות עפולה דרוש/ה אחראית/ת קשרי מעסיקים

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:

- מיפוי, גיוס ושימור מעסיקים מקומיים ואזוריים ותחומי תעסוקה מותאמים לאוכלוסיות היעד.
- יצירת שותפויות בפרויקטים תעסוקתיים לוקליים/אזוריים/ארציים כגון ירידי תעסוקה, הכשרות עם השמה בקצה, הרצאות בנושא תעסוקה ועוד.
- יצירת מאגר משרות חמות רלוונטיות המתעדכנות בזמן אמת.
- אחריות על הקשר עם המעסיק במטרה לעקוב אחר ההתמדה של העובד/ת לאחר ההשמה.
- סיוע במיצוב המרכז כגוף מקצועי ומוביל בתעסוקה מול גופים עירוניים והמעסיקים.
- למידה מתמדת ועצמאית של החידושים והמגמות בעולם העבודה המשתנה.
- הנגשת מידע וידע לרכזי הפרט בנוגע למסלולי קריירה, הפניה לגורמים רלוונטיים למתן מענים משלימים.
- בנייה ויישום של תוכנית עבודה מוכוונת יעדים.
- תיעוד כל הפעילויות ומעקב מפורט במערכות המידע של הארגון.
- הובלת שיתופי פעולה עם רכזת ההכשרות במרכז בשיתוף מעסיקים, בזירה ארצית ו/או מקומית, תוך למידה ושימוש בכלי המשרד בתחומים אלו.
- תכלול הקשר בין מרכז הזדמנות לבין שחקנים רלוונטיים אחרים בתחום המעסיקים, בהתאם לצורך ולהנחיית מנהל/ת המרכז ולהנחיות המשרד ו/או מי מטעמו.
- היקף משרה: 50%.

תנאי סף:

- ניסיון של שנה לפחות בעבודה בתחום העסקי כשכיר או עצמאי.
- היכרות עם עולמות ההשמה ו/או ניסיון ניהולי ו/או מכירות ו/או היכרות עם תחום התעסוקה – יתרון מובהק.

דרישות נוספות:

- יכולת יצירת שיתופי פעולה.
- ייצוגיות ויכולות מכירה והצגה.
- יכולת עבודה עצמאית.
- בעלות יכולות בינאישיות גבוהות.
- חשיבה תוצאתית ויכולות תפעול.
- יכולות עבודה מול ממשקים מרובים ותחת לחץ.
- היכרות עם שוק העבודה ופיתוחים חדשניים בתחום.
- עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב - היכרות ושליטה ביישומי office.



בללי:

- שעות עבודה גמישות
- כפיפות-מנהלת מרכז הזדמנות
- 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.