



דרושה: רכזת לפרויקט – דיאלוג במרחבי חיים משותפים

תיאור התפקיד:

- ✓ הובלת תוכנית דיאלוג במרחבי חיים משותפים, המקדמת הדברות ודיאלוג בין תושבי מועצה אזורית מנשה, על כל קהילותיה
- ✓ בנייה, ארגון, תיאום והשתתפות בכלל פעולות הנדרשות, בהתאם לתוכנית עבודה השנתית.
- ✓ יצירה ושימור קשרים עם ארגונים ותושבים המקדמים את החיים המשותפים ברמה מועצתית וארצית. שימור והרחבת שותפויות ליצירת הדברות בין הקהילות השונות.
- ✓ אדמיניסטרציה של הפרויקט, כולל הגשת דיווח פעילות חודשית לתחשיבנית המחלקה ולפיקוח משרד הרווחה.

תחומי אחריות:

1. בנייה והפעלת תכנית עבודה שנתית להעמקת וחיזוק הקשר בין הקהילות השונות במנשה.
2. המשך בניה וחיזוק שיתופי פעולה המקדמים דיאלוג בתוך המועצה ומחוצה לה
3. איסוף נתונים ומיפוי מתמיד של צרכי הקהילות השונות והמגוונות במנשה
4. בנייה והפעלת תוכנית עבודה שנתית המכוונת ליצירת דיאלוג פתוח וחיבורי ם וברי קיימא בין הקהילות.
5. בניית תהליכים, תיאום והפעלת מיזמי ם ופיתוח ערוצי הידברות, כנגזרת מתוכנית העבודה השנתית.
6. קידום התוכנית ותיאום בין כלל הגורמים והארגונים העוסקים בתחום דיאלוג במרחבי חיים משותפים.
7. פיתוח ומיסוד תחום כשירות תרבותית בתוך המועצה.
8. עבודת שטח עם כל הגורמים השותפים לתוכנית.

היקף משרה: 50%

כפיפות: מחלקה לשירותים חברתיים - מנהלת מרכז גישור קהילתי

כניסה לתפקיד: מידית

דרישות, השכלה וניסיון:

- ✓ חיבור לערכי ומטרות התוכנית אמונה ורצון לפתח דיאלוג מתמשך המסייע בחיבור בין-מגזרי במועצה.
- ✓ ניסיון בעבודה קהילתית ובליווי פרויקטים קהילתיים כולל מיומנויות הנחייה קבוצתית
- ✓ יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה OFFICE ואינטרנט.
- ✓ נדרשת זמינות ופניות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
- ✓ ראש גדול ויצירתיות.
- ✓ יחסי אנוש מעולים
- ✓ עבודת צוות ויכולת בניה של שיתופי פעולה בתוך הצוות, התוכנית ומחוצה לה, המבוססים על אמון ושקיפות.

דרישות נוספות

- ✓ היעדר עבר פלילי.
- ✓ בעלת רישיון נהיגה.
- ✓ שפות: עברית- שפת אם/ ערבית- יתרון

מועמדים הרואים עצמם כעונים על דרישות התפקיד יגישו קורות חיים, **הצהרה על קרובי**

משפחה, אישורים והמלצות, לדואר אלקטרוני: HRmichrazim@menashe.co.il

הגשת המועמדות עד ליום 17/5/2026 בשעה 12:00.

המודעה כתובה בלשון זכר אך מופנה לנשים וגברים כאחד.