הון אנושי ומינהל
ד.נ. עמק בית שאן 11710 | 04-6848168
hrm@maianot.co.il | emek-maianot-region.muni.il

מועצה אזורית עמק המעיינות

פנימי
מכרז כ"א מס' 264/2026
למועצה אזורית עמק המעיינות דרוש.ה
יועצת לקידום מעמד האישה
המינוי יעשה באמצעות הטלת תפקיד נוסף

תיאור התפקיד:
קידום מעמד האישה ושוויון המגדרי, ביעור ההפליה נגד נשים ומניעת אלימות בקרב אוכלוסיית הרשות המקומית ועובדיה.

עיקרי התפקיד:

1. פיתוח, קידום מדיניות הרשות בנושא מעמד האישה ושוויון בין המינים:
1.1 מתן חוות דעת מקצועית בתחום המגדר, ומעורבות בהתוויית המדיניות של הרשות המקומית בתחומי קידום מעמד האישה ושוויון מגדרי, ביעור ההפליה ומניעת אלימות נגד נשים בתיאום עם ראש הרשות ומועצת הרשות המקומית.
1.2 בחינת ההשלכות של החלטות הרשות המקומית על מעמד האישה ועל השוויון בין המינים, והגשת חוות דעת בדבר ההשלכות האמורות ככל ונדרש.
1.3 ריכוז הוועדה לקידום מעמד האישה ושוויון מגדרי ברשות.
1.4 תיווך וקישור בין מועצת הנשים לרשות המקומית ולראש הרשות ככל וזו קיימת.
1.5 העלאת נושא קידום מעמד האישה על סדר היום בישיבות מועצת הרשות ובוועדותיה הגשת דו"ח פעילות שנתי לרשות לקידום מעמד האישה ולמועצת הרשות המקומית בנושא הפעילות בתחום מעמד האישה, המדיניות המיושמת בתחום והמשאבים העומדים לרשותה.
1.6 השתתפות בישיבות מועצת הרשות המקומית ושל כל ועדה מועמדותיה לצורך הבעת עמדתה בעל-פה או בכתב לפני קבלת כל החלטה הנוגעת לתחומי הפעולה של התפקיד, לתושבות הרשות המקומית או לעובדות הרשות המקומית.
2. פיקוח על ביצוע המדיניות והקצאת משאבים:
2.1 התוויית תוכניות עבודה שנתית ורב שנתית בתחום פעילותה והבאתן לאישור הדרג הבכיר לרבות פירוט התקציב המוקצה לכל פעולה.
2.2 פיקוח על ביצוע המדיניות ועל הקצאת המשאבים.
2.3 פיקוח על יישום הוראות הדין המחייבות מתן ביטוי הולם לייצוג המגדרים השונים בקרב עובדי הרשות המקומית ועובדי חברה עירונית.
2.4 איסוף מידע ונתונים הנוגעים לתחומי הפעולה של התפקיד, לרבות בכל הנוגע לתנאי התעסוקה והשכר של נשים בכלל ועובדי ועובדות הרשות המקומית בפרט.
3. העלאת מודעות וקידום הסברה בנושא מעמד האישה ברשות המקומית ובקהילה:
3.1 איתור צרכים של אוכלוסיית הנשים ברשות אשר נוגעים לתחומי הפעולה של התפקיד, והכנת תוכניות שמטרתן מענה לצרכים אלו.
3.2 ייזום תוכניות ופרויקטים לקידום מעמד האישה, ויישומם בשיתוף הגורמים הרלוונטיים ובכפוף למדיניות ראש הרשות.
3.3 פיתוח קורסים המיועדים להעצמת נשים ברשות המקומית, בשיתוף עם גופים רלוונטיים ובכפוף למדיניות ראש הרשות.
3.4 ייזום תכנון ותפעול מסגרות פעולה ושירותים בתחום טיפולה של היועצת תוך למידה של הצרכים וקבוצות האוכלוסייה השונות עבורן יש לייצר מענים.
3.5 טיפוח תודעה ציבורית בתחומי הפעולה של התפקיד באמצעות חינוך, הדרכה, והסברה.
4. ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י ראש הרשות המקומית, בהתאם לצרכים המשתנים של הרשות.

כפיפות ארגונית: לראש הרשות המקומית.

דרישות התפקיד ותנאי סף:

השכלה : בעלת תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותם בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, או תואר אקדמי שהוא שווה ערך לתואר אקדמי בישראל מאת מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוא מוסד מוכר במדינתו או תעודה המעידה על סיום לימודים אחרים המוכרים בישראל כשווי ערך לעניין דרגת שכר אקדמית.

קורסים והכשרות מקצועיות: על היועצת לעבור הכשרה מקצועית ייעודית תוך שנתיים מיום מינויה, או במועד הראשון בו נפתחת הכשרה כאמור, המאוחר מבין השניים, בתיאום עם הרשות לקידום מעמד האישה. ככל והיועצת לא תסיים בהצלחה את ההכשרה המקצועית כאמור, הרי שלא תהיה זכאית לדרגה נוספת.

שפות: עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב: היכרות עם יישומי office

ניסיון מקצועי: ניסיון מקצועי או מעשי מוכח של שלוש שנים בתפקיד ניהולי או ציבורי או בעיסוק בתחומים הנוגעים למעמד האישה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות פנים וחוץ ארגונית והצגת תכנים אל מול גורמים בתוך הרשות וגופים מחוץ לרשות.
- יצירת שיתופי פעולה עם אנשים, גופים וארגונים הפועלים בתחום הרשות המקומית.
- מתן מענה לפניות ולבקשות אישיות של עובדות רשות מקומית ונשים ברשות ומתן מענה לפי צורך.

כישורים אישיים: בעל.ת תודעת שירות גבוהה// יחסי אנוש טובים// יכולת ארגון, סדר ויסודיות, תכנון ותיאום // יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ // יוזמה// אחריות.

יש לצרף את המסמכים הבאים:

- קורות חיים, מסמכים המעידים על השכלה וניסיון בעבודה, יש לציין את שם המכרז/משרה על גבי טופס הגשת המועמדות.
- הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/ משרה.
- על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות. בהתאם לתקנות, הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

סייגים למינוי:

- עובדת מועצה שטרם מלאו לה 24 חודשי עבודה במועצה אינה זכאית לגשת למכרז פנימי ומועמדותה לא תיבחן.
- עובדת מועצה במשרת אמון ו/או במשרה זמנית אינה זכאית לגשת למכרז זה.

המינוי יעשה באמצעות הטלת תפקיד נוסף
העסקה בהתאם למתח הדרגות של העובדת
קו"ח ותעודות בציון שם המשרה נא לשלוח לכאן עד ליום 27.10.2026 בשעה 16:00