



المجلس المحلي دالية الكرمل
מועצה מקומית דלית אל כרמל
אגף ניהול ההון האנושי



מכרז פומבי מס' 02/23

לתפקיד יועצת לקידום מעמד האישה

מועצה מקומית דלית אל כרמל

היקף משרה: 50%

דירוג ודרגה: מח"ר 38-40

כפיפות: ראש הרשות

תיאור תפקיד:

• **ייעוד:**

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

1. **פיתוח, קידום מדיניות הרשות בנושא מעמד האישה ושוויון בין**

המינים:

- א. מתן חוות דעת מקצועית בתחום המגדר, ומעורבות בהתוויית המדיניות של הרשות המקומית בתחומי קידום מעמד האישה ושוויון מגדרי, ביעור ההפליה ומניעת אימות נגד נשים בתיאום עם ראש הרשות ומועצת הרשות המקומית.
 - ב. בחינת ההשלכות של החלטות הרשות המקומית על מעמד האישה ועל השוויון בין המינים, והגשת חוות דעת בדבר ההשלכות האמורות ככל הנדרש.
 - ג. ריכוז הוועדה לקידום מעמד האישה ושוויון מגדרי ברשות.
 - ד. תיווך וקישור בין מועצת הנשים לרשות המקומית ולראש הרשות ככל וזו קיימת.
 - ה. 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 הפעילויות בתחום מעמד האישה, המדיניות המיושמת בתחום והמשאבים העומדים לרשותה.
 - ו. השתתפות בישיבות מועצת הרשות המקומית ושל כל ועדה מוועדותיה 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:**
- א. התוויית תכניות עבודה שנתית ורב שנתית בתחום פעילותה והבאתן לאישור הדרג הבכיר לרבות פירוט התקציב המוקצה לכל פעולה.
 - ב. פיקוח על ביצוע המדיניות ועל הקצאת המשאבים.

- ג. פיקוח על יישום הוראות הדין המחייבות מתן ביטוי הולם לייצוג המגדרים השונים בקרב עובדי הרשות המקומית ועובדי החברה העירונית.
- ד. 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:**
- א. איתור צרכים של אוכלוסיית הנשים ברשות אשר נוגעים לתחומי הפעולה של התפקיד, והכנת תוכניות שמטרתן מענה לצרכים אלו.
- ב. ייזום תוכניות ופרויקטים לקידום מעמד האישה, ויישוםם בשיתוף הגורמים הרלוונטיים ובכפוף למדיניות ראש הרשות.
- ג. פיתוח קורסים המיועדים להעצמת נשים ברשות המקומית, בשיתוף עם גופים רלוונטיים ובכפוף למדיניות ראש הרשות.
- ד. ייזום תכנון ותפעול מסגרות פעולה ושירותים בתחום טיפולה של היועצת תוך למידה של הצרכים וקבוצות האוכלוסייה השונות עבורן יש לייצר מענים.
- ה. טיפוח תודעה ציבורית בתחומי הפעולה של התפקיד באמצעות חינוך, הדרכה והסברה.

תנאי סף:

1. **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. (יש לצרף תעודה/ מסמכים המעידים על עמידה בדרישות אלו)
2. **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.
3. **ניסיון מקצועי וניהולי:**
ניסיון מקצועי או מעשי מוכח של שלוש שנים בתפקיד ניהולי או ציבורי או בעיסוק בתחומים הנוגעים למעמד האישה. (יש לצרף אסמכתאות המעידות על עמידה בדרישה זו, על האישורים לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, תפקיד ופירוט תפקיד).



المجلس المحلي دالية الكرمل
מועצה מקומית דלית אל כרמל
אגף ניהול ההון האנושי



4. דרישות נוספות:

- א. שפות- עברית ברמה גבוהה
ב. יישומי מחשב- היכרות עם תוכנת ה-OFFICE

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

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

* מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה.

* תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים

* הארגון נכון לבצע התאמות על מנת לשלב בתפקיד עובדים עם מוגבלות.

* סייגים למינוי: לא תמונה לתפקיד זה עובדת המועסקת במשרת אמן ו/או במשרה זמנית.

מועד אחרון להגשת מועמדות:

טופס הגשת מועמדות לתפקיד ושאלון ניגוד עניינים ניתן להדפיס מאתר המועצה להלן קישור: [/https://mdec.co.il/he/157](https://mdec.co.il/he/157)

הגשת מועמדות לתפקיד בצירוף קו"ח, המלצות ומסמכים יש להגיש בקובץ אחד (PDF) למייל drushim@daliaec.com עד תאריך 1.7.2023 בשעה 15:00.

- הגשת מועמדות לא לפי ההנחיות לעיל תיפסל.

בכבוד רב,

רפיק חלבי

ראש המועצה המקומית