



## מועצה מקומית יבנאל

מזמינה בזאת הצעות למכרז פנימי { כ"א } 03/24

### לתפקיד: יועצת לקידום מעמד האישה ברשות המקומית

בהתאם להוראות חוק הרשויות המקומיות (יועצת לקידום מעמד האשה), תש"ס-2000, על הרשות למנות עובדת הרשות שתשמש כיועצת לקידום מעמד האשה.

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

תחומי אחריות:

1. פיתוח קידום והטמעת מדיניות הרשות בנושא מעמד האישה ושוויון בין המינים.
  2. פיקוח על ביצוע המדיניות והקצאת משאבים.
  3. קידום מודעות והסברה בנושא מעמד האישה, ברשות המקומית ובקהילה.
- פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

#### 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 אלימות 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 ונדרש.
  - 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 חברה עירונית.
- 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, ויישומם 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.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

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

**כפיפות:** לראש הרשות המקומית.

**תנאי 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



**אתר אינטרנט:**

[www.yavneel.muni.il](http://www.yavneel.muni.il)



**פקס:**

04-6708313



**טלפונים:**

04-6708344 / 346 / 347



**מען לשליחת דואר:**

158 ת.ד., מיקוד 1522500



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.

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

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

לא תמונה לתפקיד זה עובדת המועסקת במשרת אמן ו/או במשרה זמנית.

תחילת עבודה בתפקיד: מיידי.

מועד פרסום המכרז: 19/04/2024

מועד אחרון להגשת מועמדות: 01/05/2024

מועמדים העונים לדרישות הנ"ל מתבקשים להגיש מועמדתם על טופס הגשת מועמדות בצירוף קורות חיים + ת"ז למנהלת הלשכה הודיה גרינברג בדואר אלקטרוני [hodayag@yavneel.muni.il](mailto:hodayag@yavneel.muni.il), טלפון לבירורים 04-6708347 שלוחה 8. את הטופס ניתן לראות באתר המועצה.

מועד אחרון להגשת מועמדות 01/05/24 בשעה 13:00.

בברכה,  
שניר אריש  
ראש המועצה

