

## רכזת.ת להט"ב במיקור חוץ

**יחידה:** מחלקת החינוך, נוער וספורט

**היקף השירות:** עד 20 שעות שבועיות

**תיאור השירותים:** ריכוז והפעלה של תוכניות לפיתוח וביצוע תוכניות שונות למען קהילות הלהט"ב ברשות המקומית.

**תחומי אחריות:**

ריכוז התהליכים לגיבוש מדיניות הפעולה ברשות המקומית בנוגע לתוכניות המשרד לשוויון חברתי, לפיתוח וביצוע תוכניות שונות למען קהילות הלהט"ב ברשות המקומית:

א. איסוף מידע ונתונים סטטיסטיים על קהילות הלהט"ב ביישוב

ב. ניתוח המידע ועיבודו לתוכנית העודה השנתית

הוצאה לפועל של תוכנית העבודה השנתית ועמידה ביעדים שנקבעו במסגרתה:

א. יישום מפגשי להטב"ים

ב. מתן הדרכה והכוונה ללהט"בים המשתתפים בפעילות בתחום

ג. טיפוח, יצירה, מעקב ובקרה אחר פעילות הרשות בתחום.

ד. מתן דיווחים שוטפים על הפעילות למשרד לשוויון חברתי ולממונים ברשות המקומית.

ה. העברת מידע כללי על זכויות הלהט"ב באמצעות הרצאות, פגישות אישיות וכן ביצוע פעולות לברור זכויות ספציפיות.

ו. יצירת קשרים ושיתופי פעולה בין כלל הגורמים הרלבנטיים: אנשי חינוך במערכות הפורמליות והבלתי פורמליות, בעלי תפקידים ומחלקות במועצה, עובדי ועובדות המועצה, ארגוני להט"ב ארציים, אוכלוסיית הצעירים ביישוב (גיל 18 ומעלה), משפחות הלהט"ב וכו.

**תנאי סף:**

**השכלה:** 12 שנות לימוד או תעודת בגרות, או תעודה שוות ערך המוכרת על ידי המל"ג וזאת על פי הקבוע בחוק המועצה להשכלה גבוהה (יש לצרף מסמכים המעידים על כך) - עדיפות לבעלי תואר ראשון.

**כישורים אישיים:** עבודה בשעות לא שגרתיות, סדר וארגון, עבודה מול ממשקים, יצוגיות, שירותיות, זמינות, יכולת עבודה בצוות, יחסי אנוש מצוינים, ניידות.

יש לצרף קורות חיים מפורטים, אסמכתאות, תעודות ואישורים

**התמורה:**

סכום התמורה החודשי המקסימאלי הינו 5,000 ₪ כולל מע"מ