

19.2.2015

הגדרת תפקיד רכז גרעין צבר

ייעוד התפקיד: אחריות מלאה וכוללת על גרעין צבר, עובדיו וחניכיו

תחומי אחריות בהתאם למה שנדרש ע"י הצופים:

- אחראי ראשי על התוכנית ועל הצוות המלווה- הן מהקיבוץ והן מהצבא. רכז הגרעין הוא האמא, האבא, החבר, האח, המורה, המפקד והמלווה, מהווה את הדמות המשמעותית ביותר עבור חברי הגרעין בישראל.
- תפקידו ללוות את חברי הגרעין באופן אישי- להכירם לעומק, לעשות שיחות אישיות ושיחות חתך פורמאליות ובלתי פורמאליות.
- לסייע להם בכל קושי אישי שיתעורר – חברתי, נפשי, משפחתי, קבוצתי או אחר.
- לדאוג להפעלתה של תכנית חינוכית בפרק הקליטה תוך מגמה ללכד ולגבש את הקבוצה כך שתהווה קבוצת תמיכה להמשך. התכנית החינוכית הינה עמוד השדרה של פרק הקליטה ומטרתה לגבש קבוצה חזקה, לקשרה לקיבוץ, לארץ ישראל על תרבותה ונופיה ולהכינה לצה"ל (היסטורי, פיזי, מנטאלי).
- יצירת מנהיגות, מוסדות ואוטונומיה בגרעין ועידוד יזמות ופרויקטים קבוצתיים.
- מציאת מקומות עבודה בענפי המשק לכל חברי הגרעין ושילובם במסגרת העבודה. (יומיים עבודה בשבוע).
- לוודא קיומו הסדיר והאפקטיבי של תכנית אולפן לחברי הגרעין- לוודא הגעה של חברי הגרעין לאולפן בזמן, לוודא שאכן הלימודים מתקיימים ושמטרות האולפן מושגות, לפי הצרכים והרמה האישית של חברי הגרעין.
- ארגון הטיולים בארץ בפרק הקליטה (דרך האולפן מגיעים עד 3 ימי טיול לכל גרעין).
- לדאוג לקשר של חברי הגרעין עם הקיבוץ, לליוויים ע"י המשפחות המארחות- מציאה, התאמה וליווי המשפחות המארחות ודאגה שלכל חבר בגרעין תהיה משפחה חמה ובנוסף ארגון אירועים משותפים עם חברי הקיבוץ (כולל הכרזת גרעין בתום פרק הקליטה).
- דאגה לכל הצרכים הפיזיים של חברי הגרעין- כלכלה מלאה, כביסה, תקינות חדרים ומועדון.
- ניהול תקציב קופת הגרעין ותקציבם האישי של חבריו- מעקב אחר תקציבם האישי של חברי הגרעין בקיבוץ ויודא שהחשבונות ביתרת זכות.
- אחריות לשלבי הקליטה של חברי הגרעין בישראל- הוצאת תעודות זהות, תעודות עולה, חשבונות בנק, רכישת טלפון נייד, רישיונות נהיגה.
- מעקב אחרי תהליך הגיוס של חניכי הגרעין – צו ראשון, תאריכי מיונים, תאריכי גיוס ושיבוצים.
- הרכז אחראי על מסגרת הגרעין, על קביעת כללים ושמירה עליהם, הסדר והניקיון.
- הרכז הוא איש הקשר בין חניכי הגרעין לבין תנועת הצופים והצבא ועליו ליידע את כל הגורמים בכל דבר חשוב או חריג.
- לשמור על קשר שוטף עם המשפחות הביולוגיות של החניכים- להיות בקשר רציף עם הורי החניכים בחו"ל (אי מיילים, טלפונים).
- לאתר בעיות אישיות של חברי הגרעין מבעוד מועד ולנסות לפתור אותם- להפנות לגורמים רלוונטיים-מפקדים, עובדים סוציאליים וכו'.

מולדת כפר בני ברית מושב שיתופי חקלאי בע"מ

- בזמן השרות בצבא, להיות צינור מידע ולקשר בין חברי הגרעין (פורום, לוח מודעות)
- לעזור בבניית תשתית חברתית יציבה ולשמור עליה גם במהלך הפרק הצבאי (שיחות קבוצה- מעגל שבת, פעולות, שבתות גרעין).
- הכרות עם התפקיד הצבאי של חברי הגרעין ועם בעלי התפקידים (מפקדים שלהם וכו').
- להשתדל להגיע לטקסי סיום, ליידע משפחות מארחות.
- לתת תמיכה מוראלית וחברתית לחברים באופן אישי ולכל הגרעין כקבוצה.
- ארגון, תכנון וביצוע סמינרי הגרעין בזמן הצבא (4 בשנה הראשונה, 3 בשנה השנייה).
- ארגון הסעות בפרק הקליטה לכל הגרעין אחת לשבועיים וארגון הסעות בזמן הצבא לחיילים מהתחבורה הציבורית הראשית באזור לקיבוץ וממנו.
- דאגה לשיפור ומעבר לחדרי גרעין אישיים כעבור שנה מיום הגיוס במידה והדבר מתאפשר.

דרישות התפקיד:

- אחריות, מסירות
- ראייה מערכתית
- יכולת ליווי והבנה של החניכים
- תקשורת טובה מאוד
- יחסי אנוש מעולים
- יכולת ניהול תקציב
- יכולת הנעת עובדים
- סדר וניקיון

היקף המשרה:

- עד גיוס החניכים לצבא- 100% משרה
- מגיוס החניכים לצבא- 50% משרה

כפיפות:

- ניהולית- מנהל הקהילה
- מקצועית- הנהלת הצופים