

**"האיגוד חברה להעברת טכנולוגיה" - הינה חברה ממשלתית המשמשת כזרוע ביצוע של מש"ב.**

**מש"ב -** הסוכנות הישראלית לסיוע ושיתוף פעולה בינלאומי במשרד החוץ, מופקדת על גיבוש, הובלה ויישום מדיניות סיוע החוץ האזרחי של ישראל ברחבי העולם, בדגש על העולם המתפתח.

**מרכז עופרי - המרכז הבינלאומי להכשרה ע"ש אהרון עופרי**- הינו אחת משלוחות ההדרכה המקצועית של מש"ב, שהוקמה כדי לסייע לקידום החינוך במדינות מתפתחות על ידי הכשרת צוותי הוראה בנושאים החיוניים לפיתוח וקידום ארצותיהם. "מרכז עופרי" הינו חלק מ "האיגוד". תחומי התמחות מרכז עופרי : חינוך במסגרת בתי ספר יסודיים ותיכונים, הכשרת סגלי הוראה, יזמות, חדשנות, ילדים ונוער בסיכון, קיימות וכיו"ב.

### **דרישות תפקיד רכז/ת קורסים:**

- השכלה אקדמאית ברמת תואר ראשון בתחום רלוונטי כגון: מדעי חברה, חינוך.
- עברית, רוסית ואנגלית- ברמת שפת אם
- ניסיון בהדרכה חינוכית (חינוך מבוגרים/הובלת קבוצות/הדרכה במסגרות צבאיות/תנועות נוער וכו')
- ניסיון ויכולת תכנון, פיקוח ובקרה על תכניות פדגוגיות ועל תקצוב.
- ניסיון במתן הרצאות בשפה הרוסית ויכולת הופעה בפני קהל.
- שליטה בשפות נוספות (בדגש על אנגלית) תהווה יתרון.
- יכולת הבעה בכתב ובע"פ בשפה הרוסית.
- שליטה מלאה בוורד/אקסל ויכולת לימוד עצמית.
- יחסי אנוש מעולים.
- רקע בתחום החינוך והכרת התחום על כל היבטיו – יתרון.

## תיאור התפקיד:

- תכנון, ארגון וריכוז קורסים בשפה הרוסית בהתאם לתחום העבודה.
- בחירת משתלמים וגיוס צוות מרצים והנחייתם, לרבות קיום מפגשים, הסבר על צרכי הקורס ועל התכנים הנדרשים.
- ארגון וביצוע סיורים לימודיים וביקורים הקשורים לתוכנית הקורס.
- ליווי משתלמים במהלך שהייתם בארץ ומעקב אחרי התקדמותם המקצועית והשתלבותם החברתית בקורס.
- תיאום פעולות משותפות מול שאר צוות המרכז והנהלה.
- התאמת חומר מקצועי ותרגומו בעת הצורך, וריכוז חומר ביבליוגרפי למשתלמים בסוף הקורס.
- מתן הרצאות בנושאים שבתחום התמחותו/ה.
- ניהול מדיה חברתית – הכנת פוסטים, תמונות, ו-stories לכל הפלטפורמות החברתיות.
- קידום רעיונות ותכניות חדשות ויישומן.