



למועצה המקומית קרית טבעון

דרושה

עוזרת למנכ"לית הרשות

הארכת מכרז חיצוני מספר 57/2025

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ס - 1979, מכריזה בזה המועצה המקומית קרית טבעון על משרה פנויה כדלקמן:

תואר המשרה: עוזרת למנכ"לית הרשות

היקף המשרה: 100% משרה

תנאי העסקה: מח"ר, דרגה 38-40

כפיפות: מנכ"לית הרשות המקומית

תיאור התפקיד:

ייעוץ למנכ"ל הרשות המקומית בהיבטים מקצועיים וייצוג מנכ"ל הרשות מול גורמים בתוכה ומחוצה לה.

עיקרי התפקיד:

1. ייעוץ מקצועי בתחומים המוניציפליים השונים, בהם עוסק מנכ"ל הרשות:

א. איסוף ואספקה של מידע מקצועי למנכ"ל הרשות.

ב. הכנת מסמכי עבודה ותקצירים למנכ"ל הרשות.

ג. הכנת סיכומי דיון לישיבות בהן נוכח מנכ"ל הרשות, והפצתם לאחר אישורו.

ד. הגדרת נהלי עבודה הקשורים בניהול הרשות, בהנחיית המנכ"ל.

2. תעודף משימות והגדרת סדרי עדיפויות, הנגזרים מהחלטות מנכ"ל הרשות:

א. ניהול פרויקטים וקידום תכניות, בכפוף להנחיות מנכ"ל הרשות ובתיאום עם גורמים נוספים ברשות.

ב. בקרה על ביצוע תכניות העבודה התקופתיות של הרשות ועל עמידה ביעדים.

ג. הגדרת עוגנים וסדר פעולות לביצוע, בהנחיית מנכ"ל הרשות.

ד. עדכון מנכ"ל הרשות בסטטוס תכניות שוטפות ופרויקטים מיוחדים.



ה. ייצוג מנכ"ל הרשות בפורומים פנימיים וחיצוניים.

3. ייצוג מנכ"ל הרשות בפורומים פנימיים וחיצוניים:

א. מענה לפניות שונות, בשמו של מנכ"ל הרשות ועל פי הנחיותיו.

ב. ייצוג עמדותיו של מנכ"ל הרשות, כפי שהוגדרו על ידו, בפורומים שונים.

ג. תיאום בנושאים מקצועיים בין מנכ"ל הרשות לבעלי תפקידים ברשות.

4. ניהול פרויקטים כלכליים והנדסיים בהיבט ניהול המשימות הגורמים המעורבים.

תנאי סף

השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ

או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 5/25 באותם תחומים, ובעל ניסיון מקצועי - כמפורט להלן.

או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל

או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18

ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון תעסוקתי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל - 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.

עבור הנדסאי.ת רשום.ה - 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.

עבור טכנאי.ת מוסמך.ת - 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.

ניסיון ניהולי: לא נדרש.



דרישות נוספות:

שפות – בהתאם לצורך.

יישומי מחשב – היכרות עם תוכנית ה-OFFICE.

ניסיון בניהול רשתות חברתיות.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- ייצוגיות.

קורות חיים בצירוף כל התעודות והמסמכים הרלוונטיים יש לשלוח בציון מספר המכרז, לא יאוחר מיום 15/11/2025 באמצעות קישור זה:

[RF=5&FC=23371&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=201](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=201&RF=5&FC=23371)

לא יזומן לוועדת הבחינה מועמד.ת שלא צירף.ה את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונו או השכלתו כנדרש בתנאי הסף לתפקיד.

מועמד.ת אשר מבקש.ת התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.

מועמד.ת המבקש.ת לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין, ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

******המועצה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.

בכבוד רב,

עידו גרינבלום

ראש המועצה המקומית קרית טבעון