



לפי תקנות ונהלי עיריות, הגשת מועמדות לעובדי העירייה בלבד  
ובעלי משרות קבועות באחוז משרה 25% לפחות

מכרז פנימי מס' D10/2022

**מס' מכרז – דיגיטלי – 146**

**מכרז פנימי לתפקיד מנהל/ת לשכת מנכ"ל הרשות המקומית**

היחידה:	לשכת מנכ"ל הרשות.
תואר המשרה:	מנהל לשכת מנכ"ל הרשות.
דרגת המשרה ודירוגה:	41-39 דירוג מח"ר . 11-9 דירוג מנהלי .
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פנימי.
תיאור התפקיד:	ניהול והפעלה של לשכת מנכ"ל הרשות, וסיוע אדמיניסטרטיבי למנכ"ל הרשות לקידום ענייני הרשות בהתאם להנחיותיו. עיקרי התפקיד: א. ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של לשכת מנכ"ל הרשות. ב. ניהול תכנית הפעילויות של מנכ"ל הרשות. ג. ריכוז והפצת מידע, הנוגע לפעולות ולהחלטות ברשות. ד. כל מטלה או משימה נוספת בתחום התפקיד.
תנאי סף:	<b>השכלה ודרישות מקצועיות</b> בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. אם אין תואר אקדמי נדרש תחליף של שנות ותק מקצועי כפי שיוגדר בהמשך. <b>או</b> הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. <b>או</b> תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל <b>או</b> 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.



<u>דרישות ניסיון</u>	
עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תוכנית כמוגדר לעיל - שנתיים ניסיון מוניציפלי ו/או מזכירותי ו/או ניהולי. עבור הנדסאי רשום - 3 שנות ניסיון כאמור.	
עבור טכנאי מוסמך - 4 שנות ניסיון כאמור. עבור בעל השכלה אחרת - 5 שנות ניסיון מקצועי כאמור. ב. ניסיון ניהולי - ראו סעיף לעיל.	
1. שפות - בהתאם לצורך. 2. יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות Office-11.	
<ul style="list-style-type: none"><li>עבודה בשעות לא שגרתיות.</li><li>ייצוגיות.</li><li>התמודדות עם שינויי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים.</li></ul>	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
מנכ"ל הרשות.	כפיפות:

מועמדות - באמצעות טופס דיגיטלי טופס מועמדות למשרה באתר העירייה שכולל:

1. כל התעודות הרשמיות שקשורות לתפקיד, אישורים ממעסיקים שונים אודות הניסיון.
2. מסמכים רלוונטיים לתפקיד.
3. קורות חיים + אישורי העסקה והמלצות ממעסיקים קודמים.
4. אישור משטרה על העדר תביעות מיניות.

על העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, ,

וזאת לא יאוחר מיום 31.03.2022.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד הנקבע, מועמדותם לא תיבדק והיא תפסל על הסף. רק פניות של מועמדים העומדים בתנאי הסף יענו.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בברכה  
ד"ר סמיר מחאמיד  
ראש העיר

עיריית אום אל פחם  
אגף משאבי אנוש ומזכירות  
טל: 048285600  
פקס: 6111175/04



بلدية ام الفحم  
جناح الموارد البشرية والسكرتارية  
هاتف 048285600  
فاكس: 04/6111175

עיריית אום אל פחם  
אגף משאבי אנוש ומזכירות  
טל: 048285600  
פקס: 6111175/04



بلدية أم الفحم  
جناح الموارد البشرية والسكرتارية  
هاتف 048285600  
فاكس: 04/6111175

---