



כ"ד/טבת/תשפ"ב
28/12/2021

מכרז פנימי /פומבי מס' 50/21

מנהלת לשכת מנכ"ל/ מזכיר הרשות המקומית

היחידה:	לשכת מנכ"ל/מזכיר הרשות.
תואר המשרה:	מנהל לשכת מנכ"ל/מזכיר הרשות.
דרגת המשרה ודירוגה:	37-39 בדירוג המח"ר
כפיפות:	מנכ"ל/מזכיר הרשות.
היקף העסקה:	משרה מלאה 100%
סוג מכרז:	פנימי/פומבי
תיאור התפקיד:	<p>ניהול והפעלה של לשכת מנכ"ל/מזכיר הרשות וסיוע אדמיניסטרטיבי למנכ"ל/מזכיר הרשות לקידום ענייני הרשות בהתאם להנחיותיו וייצוג מנכ"ל/מזכיר הרשות מול גורמים בתוכה ומחוצה לה עיקרי התפקיד:</p> <p>א. ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של לשכת מנכ"ל/מזכיר הרשות. ב. ניהול תכנית הפעילויות תערוך משימות והגדרת סדרי עדיפויות הנגזרים מהחלטות מנכ"ל/מזכיר הרשות. ג. ייצוג מנכ"ל/מזכיר הרשות בפורומים פנימיים וחיצוניים. ד. ריכוז והפצת מידע, הנוגע לפעולות ולהחלטות ברשות ה. בנוסף, ביצוע כלל המשימות והפעולות המנותבות על ידי הממונה.</p>
תנאי סף:	<p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <p>בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.</p> <p>או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 31 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-אותם תחומים, ובעל ניסיון מקצועי כמפורט להלן.</p> <p>או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל</p> <p>או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 21 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).</p> <p>דרישות ניסיון</p> <p>א. ניסיון מקצועי - עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל - שנתיים ניסיון מוניציפלי רלוונטי ו/או ניהולי. עבור הנדסאי רשום - 3 שנות ניסיון כאמור. עבור טכנאי מוסמך - 4 שנות ניסיון כאמור ב. ניסיון ניהולי - לא נדרש מעבר לסעיף לעיל.</p>
דרישות נוספות:	<ul style="list-style-type: none">• עבודה בשעות לא שגרתיות.• ייצוגיות.• התמודדות עם שינויי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים.• שליטה טובה בשפה האנגלית• שליטה בתוכנות אופיס (OFFICE)

<p>אופן הגשת המועמדות</p>	<p>מועד פרסום המכרז : 30/12/2021 בקשות למכרז יש להגיש עד יום : 16/01/2022</p> <p>המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים למלא טופס שאלון+ הצהרה על קרבת משפחה בעיריית דימונה. את הנוסח המלא והמחייב של המכרז ודרישותיו מצוי באתר העירייה בכתובת : http://www.dimona.muni.il/bids/ בעת הגשת מועמדות חובה לציין את שם המשרה הרלוונטית ואת מספרה. ניתן למסור את המסמכים הדרושים בהתאם למכרז (קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה/רישיון/ תעסוקה קודמת, טופס שאלון) לגבי יפה עזריה מנהלת מח' מכרזים וועדות העירייה בחדר 303 קומה ג' בבניין העירייה או בכתובת מייל yaffaz@dimona.muni.il עד לתאריך: 16/01/2022 בשעה: 12:00. מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים במלואם כאמור במכרז, במועד שנקבע, מועמדותם לא תילקח בחשבון.</p>						
<p>מיון מקדים</p>	<p>במקרה של ריבוי מועמדים תהא העירייה רשאית לבצע הליך מיון מקדים ולבחור מבין המועמדים 8 מועמדים מתאימים למשרה. הבחירה תעשה על יסוד האמות מידה המפורטות להלן:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th data-bbox="395 696 469 725">משקל</th> <th data-bbox="1038 696 1166 725">אמת מידה</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="411 757 469 786">60%</td> <td data-bbox="596 757 1225 819">א. היקף הניסיון התעסוקתי בדגש על מורכבות התפקידים הקודמים והמרכיב הניהולי</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 824 469 853">40%</td> <td data-bbox="596 824 1225 887">ב. בחינת ההשכלה והרלוונטיות שלה ביחס לדרישות התפקיד</td> </tr> </tbody> </table> <p>ציון סף 80%</p> <p>וועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.</p>	משקל	אמת מידה	60%	א. היקף הניסיון התעסוקתי בדגש על מורכבות התפקידים הקודמים והמרכיב הניהולי	40%	ב. בחינת ההשכלה והרלוונטיות שלה ביחס לדרישות התפקיד
משקל	אמת מידה						
60%	א. היקף הניסיון התעסוקתי בדגש על מורכבות התפקידים הקודמים והמרכיב הניהולי						
40%	ב. בחינת ההשכלה והרלוונטיות שלה ביחס לדרישות התפקיד						
<p>סייג להעסקת קרובים:</p>	<p>בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. מועמדים מתאימים בלבד יענו.</p>						
<p>הבהרה מגדרית:</p>	<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>						

בני ביטון,
ראש העיר