

כ"א/אייר/תשפ"ד
29/05/2024

מכרז פנימי/חיצוני 26/24
מנהלת לשכה למ"מ ראש הרשות המקומית

תואר המשרה: מנהלת לשכת מ"מ ראש הרשות המקומית

דרגת המשרה ודירוגה: מנהלי (+10-8)

היקף המשרה: 100%

כפיפות: מ"מ ראש העיר

תיאור התפקיד:

ניהול והפעלת לשכת סגן ראש הרשות, וסיוע אדמיניסטרטיבי למ"מ ראש הרשות לקידום ענייני הרשות בהתאם לסמכויות שהואצלו לו על ידי ראש הרשות.

עיקרי התפקיד:

- א. ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של לשכת מ"מ ראש הרשות.
- ב. ניהול לוח הזמנים וניתוב הפניות בלשכת מ"מ ראש הרשות
- ג. ריכוז והפצת מידע, הנוגע לפעולות ולהחלטות ברשות בתחומי אחריות מ"מ ראש הרשות.

תנאי סף:

ידע והשכלה:

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-2012. באותם התחומים, 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 מתוך שלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

דרישות ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל - שנתיים ניסיון מוניציפלי ו/או מזכירותי ו/או ניהולי.

עבור הנדסאי רשום - 3 שנות כאמור

עבור טכנאי מוסמך - 4 שנות ניסיון כאמור

דרישות נוספות:

- שפות: בהתאם לצורך.
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה- OFFICE

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- ייצוגיות.
- התמודדות עם שינוי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים.

אופן הגשת מועמדות:

להגשת מועמדות לתפקיד לחץ כאן

[RF=5&FC=14803&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=184](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=184&RF=5&FC=14803)

מועד הגשת המועמדות עד לתאריך 11.6.2024 בשעה: 12:00

יש לצרף להגשת המועמדות את כל המסמכים הרלוונטיים כפי שמעודכן בהגשת המועמדות המקוונת כגון:

- טופס הגשת מועמדות – מקוון
- קורות חיים
- אסמכתאות להשכלה וניסיון תעסוקתי (הנחיות לצירוף מסמכים באתר)
- אישורי העסקה- מורידים מאתר ביטוח לאומי בצורה הזאת: **נכנסים בגוגל לאתר ביטוח לאומי לאזור האישי- אישורים- אישור תקופת בטוח ומעסיקים, או נגשים ישירות לביטוח לאומי.**
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז לא תידון והיא תפסל.
- השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז/משרה לא תתאפשר

וועדת המכרזים רשאית לדרוש מן המועמדים, לבצע מבחני מיון.

הערה: 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.

בהתאם לתקנות העיריות(מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם(חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהפך. זאת בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח – 1988.

בני ביטון
ראש העיר