



י"ד/אלול/תשפ"ה  
07/09/2025

**מכרז פנימי/חיצוני מס' 62/25**  
**לתפקיד מנהל מוקד עירוני**

**תיאור התפקיד:** מנהל/ת מוקד עירוני

**אגף:** שירות

**כפיפות:** מנהל אגף שירות

**מסלול קידום:** דירוג מינהלי מנהל מחלקה (+11-9) או דירוג המח"ר (+41-39).

**תיאור התפקיד:**

ניהול המוקד העירוני, ככלי ניהולי בידי הרשות. האמון על מידע ומענה ישיר לפניית התושבים.

- ניהול מדיניות המוקד ככלי ניהולי בידי הרשות.
- ניהול המוקד בשגרה.
- ניהול המוקד בשעת חירום ובאירוע חירום.
- הגשת דו"ח תמונת מצב רשותית העולה מניתוח המידע המתקבל במוקד.
- בקרה ומשוב על תהליכי הטיפול בפניות במוקד וביחידות הרשות.
- ניהול צוות נציגי השירות.
- ניהול מוקד רוא"ה והפעלת השיטור העירוני באופן אקטיבי.
- מבצע כל מטלה המנותבת לו על ידי הממונה הישיר מעבר למטלות השוטפות בהתאם לצרכים המשתנים של המחלקה.

**דרישות התפקיד:**

**תנאי סף:**

**השכלה ודרישות מקצועיות:**

- בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- מנהל מוקד עירוני יחויב לסיים בהצלחה- קורס להכשרת מנהלי מוקד עירוני ברשויות המקומיות, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

**ניסיון מקצועי:**

נדרש ניסיון בשירות לקוחות במשך שנתיים לפחות.

**ניסיון ניהולי:**

נדרש ניסיון בניהול של לפחות 3 עובדים, כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שנתיים לפחות.

**דרישות נוספות:**

שפות: עברית ברמה גבוהה

יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-office



**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- קבלת החלטות במצבי חירום
- שירותיות גבוהה למרות ריבוי פניות תלונות
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות
- עבודה מול מגוון גורמים ברשות ומחוצה לה.

**להגשת מועמדות לתפקיד לחץ כאן**

[RF=5&FC=22755&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=184](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=184&RF=5&FC=22755)

מועד הגשת המועמדות עד לתאריך 21.9.2025 בשעה: 12:00

**יש לצרף להגשת המועמדות את כל המסמכים הרלוונטיים**

- קורות חיים
  - אסמכתאות להשכלה וניסיון תעסוקתי
  - 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 נבחרי ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. מועמדים מתאימים בלבד יענו.

עיריית דימונה נחשבת כמפעל חיוני, לכן מועמד שיבחר לתפקיד, ישובץ במערך החירום העירוני.

יש להגיש אישור העסקה רשמי מכל מעסיק קודם המאמת את פרטי הניסיון התעסוקתי, לרבות תאריכים מלאים (יום, חודש, שנה), תיאור התפקיד, תחומי האחריות והיקף המשרה בכדי לעמוד בתנאי הסף בהתאם לדרישות התפקיד.

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.