

דרוש/ה מנהל/ת מח' פרויקטים ואתרים-מכרז פנימי 7/2026

כפיפות: מנהל אגף דת

דירוג: מח"ר/ חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים

דרגה: 39-41

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום פרויקטים ואתרים באגף דת.

תחומי אחריות:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המחלקה:

- הגדרת מטרות המחלקה תוך שימוש בסטנדרטים ספציפיים וברי מדידה.
- ניסוח תכנית פעולה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה.
- הצגת מדיניות הרשות לעובדי המחלקה.
- הנחיית עובדי המחלקה בנוגע לגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
- עדכון מטרות תכנית העבודה בהתאם להתפתחויות.

2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת המחלקה:

- מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת המחלקה.
- הגדרת מבנה המחלקה, כולל חלוקת אחריות וסמכויות.
- הגדרת מדדי ביצוע.
- הקצאת משאבים וכלים נוספים הדרושים לביצוע עבודת המחלקה.
- פיקוח על התקדמות בביצוע התכניות.

3. ניהול צוות העובדים במחלקה:

- הנחיית עובדי המחלקה בביצוע המטלות.
- ווידוא ביצוע ההנחיות.
- מתן משוב לעובדי המחלקה.

4. ניהול ותפעול אתרים ומבני ציבור באגף:

- אחריות כוללת על אחזקה שוטפת, שימור ובטיחות של האתרים בתחום האגף.
- בקרה ופיקוח על האתרים.
- עבודה ביישובים למיפוי צרכים, פתרון תקלות וחלוקת אחריות (בין המועצה ליישוב).
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.



6. זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודת המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
7. ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד

- ייצוגיות.
- שירותיות.
- סדר וארגון.
- יכולת הובלה.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות

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.

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 מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור טכנאי מוסמך: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

יישומי מחשב:

היכרות עם יישומי OFFICE.

שפות:

עברית ברמה גבוהה.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
3. אישורי העסקה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).



הגשת המועמדות תתבצע באמצעות הקישור - <https://www.m-vehuda.org.il/953>,
בצירוף המסמכים הנדרשים, וזאת מיום: חמישי בתאריך 6/8/2026 ולא יאוחר מיום חמישי בתאריך
20/8/2026 בשעה 12:00.

לפרטים נוספים ניתן לפנות במייל rezume@m-vehuda.org.il / טלפון 02-9958115.
מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא
תיבדק והיא תפסל על הסף.

*בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה
בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים
לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.

**במשרה תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב
עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
***זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

אבישי כהן
ראש המועצה

