



ד' חשוון, תשפ"ה  
5 נובמבר, 2024  
סימוכין : 947322

### מכרז פנימי/חיצוני מספר 28/24 - רכז/ת פרויקטים

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים תש"מ 1979), מכריזה בזה הרשות המקומית מזכרת בתיה על איתור מועמדות למשרה פנויה.

**תואר המשרה:** רכז/ת פרויקטים  
**היקף המשרה:** 100% (מועמד שיבחר ישובץ במערך החירום הרשותי)  
**דירוג המשרה:** מח"ר, 37-39  
**כפיפות:** מנכ"ל המועצה

#### תיאור התפקיד:

- תיעוד והכנת חומר לפגישות.
- בקרה ומעקב אחר התנהלות פרויקטים.
- תעדוף משימות והגדרת סדרי עדיפויות, הנגזרים מהחלטות המנכ"ל
- הכנת מסמכי עבודה ותקצירים
- הכנת סיכומי דיון לישיבות מטה והפצת לאחור אישור
- הגדרת נהלי עבודה הקשורים בניהול הרשות בהנחיית המנכ"ל
- ניהול פרויקטים וקידום תכניות, בכפוף להנחיות מנכ"ל ובתיאום עם גורמים נוספים ברשות
- עדכון מנכ"ל הרשות בסטטוס תכניות שוטפות ופרויקטים מיוחדים
- תיאום בנושאים מקצועיים בין מנכ"ל הרשות לבעלי תפקידים ברשות
- מענה טלפוני ופרונטאלי, תיוקם, סריקות, טיפול בדואר, הפקת דוחות, הכנת מצגות, ממשקי עבודה מול עובדי הרשות, ספקים, יועצים חיצוניים וכו'.
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרשו ע"י הממונה.
- מעקב אחר קולות קוראים
- יצירת סיכום פעילות ומידע שבועי לציבור והפצתו

#### השכלה:

- בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחו"ל.  
**או**
- הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק הנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012 באותם תחומים, ובעל ניסיון מצקועי 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 משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)



ד' חשון, תשפ"ה  
5 נובמבר, 2024  
סימוכין: 947322

### ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמאי או השכלה תורנית כמפורט לעיל – 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.
- עבור הנדסאי רשום- 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.
- עבור טכנאי מוסמך- 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.
- ידע וניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת ותוכנות Office.
- יכולת לבצע מספר מטלות בו זמנית ויכולת עבודה בתנאי לחץ.
- אחריות, אמינות, ראש גדול, יחסי אנוש מצוינים ותודעת שירות גבוהה
- יכולת התנסחות גבוהה בעלפה ובכתב.

הגשת מועמדות תבוצע עד ולא יאוחר מיום 21/11/24 בשעה 12:00 לדוא"ל: [giyus@mbatya.org.il](mailto:giyus@mbatya.org.il)  
יש להעביר קורות חיים, תעודות השכלה ואישורי העסקה (כולל תפקיד, תאריכי העסקה מלאים והיקף משרה) המעידים על הניסיון הנדרש בהתאם לדרישות המשרה והמלצות אם קיימות  
לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד ובכלל זה קורות חיים, אישורים רשמיים ממעסיקים קודמים המעידים על הניסיון הנדרש הכולל תאריכי העסקה, היקפי משרה ופרוט עיסוקי התפקיד, אישור על ניסיון ניהולי במידת הצורך, תעודות המעידות על השכלה, המלצות וכל אסמכתא נוספת שנדרשת בהתאם לתנאי הסף.  
הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל, תיפסל.

נעם שפר

מנכ"ל המועצה

המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.  
מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.  
עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.  
המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.