

## מזכירות המועצה

מכרז פומבי מס' 21/2024 - חוזר  
רכז תקומה ברשות

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על **2 משרות** פניות כדלקמן:

- |                |   |                                    |
|----------------|---|------------------------------------|
| 1. תואר המשרה  | - | רכז/ת תקומה ברשות                  |
| 2. היקף המשרה  | - | 100% המשרה                         |
| 3. מקום העבודה | - | מועצה אזורית "שדות נגב"            |
| 4. כפיפות      | - | סגן ראש המועצה                     |
| 5. שכר         | - | חוזה אישי בהתאם להנחיות משרד הפנים |

### 6. תיאור התפקיד:

- קיום קשר בין הרשות המקומית לבין יישובי הרשות, שותפות בתכנון ועיצוב תהליכים המתרחשים בהיבטי אדם וקהילה, בינוי ותשתיות, כלכלה וחקלאות.
- זיהוי ואיסוף כלל הצרכים והנתונים, ברמת הרשות המקומית אשר עתידים להגיע לטיפול המנהלת.
- דיווח לנציג תקומה לרשות על התקדמות וחסמים.
- ליווי גורמי מנהלת תקומה ברשות ומתן היזון חוזר על ביצוע התהליכים.

### 7. כישורים נדרשים:

- היכרות עם כלל יישובי הרשות – עדיפות לתושבת/ת הרשות.
- בקיאות בתהליכי עבודה מוניציפאליים.
- עדיפות לניסיון ניהולי.
- היכרות עם המוסדות והארגונים המדינתיים והאזורים, כגון: ועדות תכנון, קופות חולים, ארגוני מעברים, מרכזי חוסן ועוד.
- יכולת ביטוי גבוהה.
- בקיאות ביישומי מחשב.
- גישה שירותית, רגישות ודיסקרטיות.

### 8. השכלה ודרישות מקצועיות:

**עבור מחלקות כלליות** – 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.

או

תעודת סמיכות לרבנו ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.



## מזכירות המועצה

או

אישור לימודים בתוכנית 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 רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

### דרישות נוספות:

שפות - בהתאם לצורך  
יישומי מחשב – היכרות עם יישומי office.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

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

לפרטים נוספים - ניתן לפנות לאסי אלמסי, סגן ראש המועצה - 0502455424

9. מצ"ב קישור לטופס בקשה באתר המועצה. יש לצרף את כל המסמכים הרלוונטיים [/https://www.sdotnegev.org.il/556](https://www.sdotnegev.org.il/556) . לחילופין את הבקשות בצירוף המלצות, תעודות ומסמכים, ניתן להגיש במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה. לא יאוחר מיום שני יא' סיוון תשפ"ד 17/6/2024 בשעה 15:00 . מעטפות שתגענה לאחר מועד זה לא תתקבלנה.



בית הגדי	גבעולים	זמרת	זרועה	יושיביה	כפר מימון	מלילות	מעגלים
סעד	עלומים	שובה	שוקדה	שיבולים	שרשרת	תושיה	תקומה

טלפון: 08-9938107 . פקס: 08-9942203 . [rahel@sdotnegev.org.il](mailto:rahel@sdotnegev.org.il)

## מזכירות המועצה

### הערות :

1. 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 .
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
4. מועמד /ת שימצא /שתימצא מתאים /מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש /שתידרש לעבור מבחן התאמה.
5. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד /ת לבין ענייניו /ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים .
6. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
7. שכר משוער למשרה (ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.
8. הצעות שאליהן לא יצורפו כל המסמכים הדרושים לא ייענו.

בכבוד רב,

נורית כהן-חדאד  
מזכירת המועצה

העתק : מר תמיר עידאן – ראש המועצה



מעגלים	מלילות	כפר מימון	יושיביה	זרועה	זמרת	גבעולים	בית הגדי
תקומה	תושיה	שרשרת	שיבולים	שוקדה	שובה	עלומים	סעד