



מזכירות המועצה

מכרז פומבי מס' 53/2025 מנהל מחלקת תנאי שירות ופרט

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על **משרה פנויה** בתנאים כדלקמן:

1. **תואר המשרה** – מנהל מחלקת תנאי שירות ופרט- משאבי אנוש
2. **היקף משרה** - 100%
3. **כפיפות**- מזכירת המועצה
4. **מקום העבודה**- במועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה.
5. **הדירוג והדרגה**- מח"ר 38-40 / 30%-40% שכר בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים
6. **תיאור התפקיד**- ניהול תחום תנאי השירות לעובדים תוך היכרות מעמיקה עם ההנחיות הרגולטוריות הרלוונטיות ומתן מענה מקיף לעובדי הרשות בתחום זה. טיפול במשימות הנגזרות מתהליכי ניהול המשאב האנושי ברשות וכל משימה שיידרש ע"י הממונה הישיר. מיון וגיוס עובדים, הדרכה ופירוט תנאי השירות במסגרת הליך קליטת עובד וסיום העסקתו. היכרות עם ההנחיות הרלוונטיות והנגשתן לעובדי הרשות. הפקת דוחות לניהול ובקרה, מעקב החלטות. מתן מענה לצרכים ארגוניים ולפניות עובדים ביצוע פעולות בתחום רווחת העובד, מעקב נוכחות, ליווי עובדים בסיום עבודה או פרישה.

7. ידע והשכלה - תנאי סף:

1. **השכלה ודרישות מקצועיות**
בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
או
הנדסאי או טכנאי מוסמך 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 בכלל, 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).

2. **דרישות ניסיון:** ניסיון מקצועי

- בעל תואר אקדמי** או השכלה תורנית כאמור- בעל ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום משאבי האנוש. **יתרון** משמעותי – לבעל ניסיון ניהול ברשות מקומית בהיקף עובדים הדומה למועצה. תוך הכרת השונות והגיוון התעסוקתי והסכמי השכר בשלטון הציבורי.
- הנדסאי רשום** – בעל ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחום משאבי האנוש.
- טכנאי מוסמך** - בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחום משאבי האנוש.



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



מזכירות המועצה

8. דרישות נוספות:

שפות- עברית בשפה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך
יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה Office-מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד. היכרות עם מערכות של השלטון הציבורי: האוטומציה, רות"ם, מרכבה.

9. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

ל עבודה בסביבה דינמית ל עמידה בתנאי לחץ ל תכלול וניהול מספר משימות במקביל ל גמישות ויכולת ניהול משא ומתן ל יחסי אנוש גבוהים ל פתרון בעיות ויצירתיות ל אסרטיביות

10. פרטים נוספים- נורית כהן חדאד בטל" 08/9938902 או במייל tenders@sdotnegev.org.il

מצ"ב קישור לטופס בקשה באתר המועצה. יש לצרף לטופס הבקשה את כל המסמכים הרלוונטיים כולל: קורות חיים תעודות השכלה הנדרשות, הוכחת העסקה וניסיון ע"פ המבוקש, המלצות ופרטי ממליצים.

[/https://www.sdotnegev.org.il/556](https://www.sdotnegev.org.il/556)

לחילופין, ניתן להגיש את כל האמור במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה. **לא יאוחר מיום חמישי ל' סיוון 26/6/2025 בשעה 12:00**



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



מזכירות המועצה

הערות :

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. ככול שאתה אדם עם מוגבלות, כמשמעותו בסעיף 5 לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998, הנך זכאי לבקש התאמה סבירה הנדרשת מחמת מוגבלותך, על מנת לאפשר לך לקיים את מבדקי הקבלה לעבודה לפי העניין.
3. בהתאם לחוק העדפה מתקנת בישראל, תינתן עדיפות לקליטת מועמדים עם מוגבלות בכפוף לעמידתם בתנאי הסף. יש לצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה בעניין זה.
4. 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.
5. מועמדים העומדים בתנאי הסף לתפקיד, אפשר שיוזמנו טרם ועדת הבחינה למבחן במכון מיון. הבחירה במועמדים תיעשה על בסיס המסמכים, החלטת הוועדה ותוך התחשבות ביתרונות אם ציננו. מועמדות שתוגש ללא צירוף כל המסמכים הנדרשים - תיפסל, **רק פניות מתאימות תיענינה**.
6. 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.
7. שכר משוער למשרה (ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז – אחוז שכר בכירים הינה נגזרת שכר מנכ"ל בהתאם לשכר המתאים לגודל הרשות המתפרסם מעת לעת.

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 |