

מזכירות המועצה

מכרז פומבי מס' 123/2025
מנהלת/לשכת ראש המועצה

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

1. תואר המשרה - מנהלת/לשכת ראש המועצה
2. היקף משרה - 100% המשרה
3. הדירוג - שכר בכירים בהתאם לגודל הרשות 40% - 30% בהתאם לגודל הרשות 3 בכפוף לאישור מ. הפנים.
4. כפיפות - ראש המועצה
5. תיאור התפקיד - ניהול והפעלה של לשכת ראש הרשות וסיוע אדמיניסטרטיבי לראש הרשות לקידום ענייני הרשות בהתאם להנחיותיו.

6. תחומי אחריות:

1. ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של לשכת ראש הרשות.
 - א. תכנון חלוקת העבודה בין עובדי הלשכה.
 - ב. הנחיה והדרכה מקצועית של עובדי הלשכה
 - ג. בקרה על עבודת עובדי הלשכה
 - ד. מתן פתרונות לבעיות של עובדי הלשכה
 - ה. ביצוע עבודה אדמיניסטרטיבית בלשכה בשעת עומס, בהתאם לצרכים.
2. ניהול תכנית הפעילויות של ראש הרשות
 - א. מיון וניתוב הפניות ללשכת ראש הרשות (בתיאום עם עוזרת ראש הרשות)
 - ב. תיאום פגישות לראש הרשות, על פי הנחיותיו ועל פי בקשות המופנות מעוזרת ראש הרשות.
 - ג. ריכוז חומר ומידע לראש הרשות לקראת ובעקבות דיונים שונים בהם הוא נוכח.
 - ד. משלוח תזכורות שונות לראש הרשות ולגורמים בכירים ברשות, לגבי פעילויות ופגישות בענייני הרשות.
3. ריכוז והפצת מידע, הנוגע לפעולות ולהחלטות ברשות.
 - א. כתיבה ועריכה של מסמכים בהתאם להנחיות ראש הרשות.
 - ב. איסוף מידע ופנייה לגורמים רלוונטיים, בתוך ומחוץ לרשות, לצורך סיוע לראש הרשות בקבלת החלטות.
 - ג. מעקב אחר פעולות יחידות הרשות לצורך דיווח לראש הרשות, לרבות קבלת עדכונים מסגני ראש הרשות/סמנכ"לים.
 - ד. הכנת דו"חות, לבקשת ראש הרשות, לצורך מיפוי ובקרה על פעולות ביחידות הרשות.
 - ה. מתן מענה לגורמים שונים בנוגע לנושאים מקצועיים הקשורים לעבודת ראש הרשות.



מזכירות המועצה

7. דרישות התפקיד:

השכלה

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכר מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012 – באותם תחומים, ובעל ניסיון מקצועי כמפורט להלן.

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).

או

בעל השכלה אחרת (תעודת 12 שנות לימוד או תעודת בגרות)

ניסיון מקצועי

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל – שנתיים ניסיון מוניציפאלי ו/או מזכירת ו/או ניהולי, עבור הנדסאי רשום – 3 שנות ניסיון כאמור, עבור טכנאי מוסמך – 4 שנות ניסיון כאמור, עבור בעל השכלה אחרת – 5 שנות ניסיון מקצועי כאמור.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד

כישורים גבוהים בניהול, ארגון ותיעודף משימות, תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש מעולים, דיסקרטיות, סדר ואחריות, יוזמה, ראייה מערכתית, ראש גדול ונכונות לעבודה בשעות גמישות לפי הצורך, נכונות לעבודה אינטנסיבית ולזמינות גבוהה.

8. פרטים נוספים – ניתן לקבל מהגב' נורית כהן חדאד – מזכירת המועצה בפנייה במייל tenders@sdotnegev.org.il.

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 קורות חיים, תעודות, המלצות ומסמכים, ניתן להגיש במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה. **לא יאוחר מיום ראשון ג' כסלו תשפ"ו 23/11/2025 בשעה 12:00**. 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

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 הזכר, 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/ה 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/עניינה 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 המשוער 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



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