



## מזכירות המועצה

**מכרז פומבי מס' 05/2026**

**מנהל/ת מוקד עירוני**

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

1. **תואר המשרה** מנהל מוקד עירוני
2. **היקף משרה** - 100%
3. **כפיפות** - מנהלת אגף מוניציפאלי
4. **מקום העבודה** במועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה.
5. **הדירוג והדרגה** דירוג מנהלי או המח"ר 38-40 / חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.
6. **תיאור התפקיד** -  
ניהול המוקד העירוני, האמון על הנגשת המידע הרשותי לציבור, ככלי ניהולי בידי הרשות. עיקרי התפקיד:  
א. ניהול מדיניות המוקד ככלי ניהולי בידי הרשות  
ב. ניהול המוקד בשגרה  
ג. ניהול המוקד בשעת חירום ובאירוע חירום  
ד. הגשת דו"ח תמונת מצב רשותית העולה מניתוח המידע המתקבל במוקד  
ה. בקרה ומשוב על תהליכי הטיפול בפניות במוקד וביחידות הרשות  
ו. ניהול צוות נציגי השירות.

### **תנאי סף**

7. **דרישות התפקיד** -

### **השכלה**

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

### **הכשרות**

מנהל מוקד עירוני יחויב לסיים בהצלחה - קורס להכשרת מנהלי מוקד עירוני ברשויות המקומיות, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

### **ניסיון**

**ניסיון מקצועי** נדרש ניסיון בשירות לקוחות במשך שנתיים לפחות  
**ניסיון ניהולי** ניסיון של שנה לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה - יתרון  
יתרון לניסיון בניהול מוקד עירוני ועבודה במערכת CRM

**יישומי מחשב:** היכרות עם תוכנות ה OFFICE

**שפות** - עברית ברמה גבוהה.

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד** קבלת החלטות במצבי חירום • שירותיות גבוהה למרות ריבוי פניות תלונות • עבודה בשעות בלתי שגרתיות • עבודה מול מגוון גורמים ברשות ומחוצה לה



## מזכירות המועצה

### הגשת מועמדות:

ניתן להגיש מועמדות עד ליום רביעי כד' שבט תשפ"ו 11/2/2026 בשעה 12:00 בקשות להשתתף במכרז בצירוף תעודות ואישורים המעידים על עמידה בתנאי המכרז המפורטים בנוסח המכרז, קורות חיים, המלצות ואסמכתא על ניסיון מקצועי וניהולי, יש להגיש באופן מקוון בלבד דרך אתר המועצה <https://www.sdotnegev.org.il/bids> בלינק דרושים. לפרטים: איילת קלימי 054-5330752, במייל [tenders@sdotnegev.org.il](mailto:tenders@sdotnegev.org.il)

### להגשת מועמדות בטופס מקוון לחץ כאן

- בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדים עם מוגבלות אם המועמד/ת כשיר/ה לבצוע התפקיד.
- "המועצה פועלת לקדם העסקה מגוונת ומכילה לכלל האוכלוסיות בחברה הישראלית ללא הבדל דת רקע ומגדר. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א-2021- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם למול מועמדים בעלי כישורים דומים".
- זכות/השל כל מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות בהליך קבלה לעבודה.
- ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.
- המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים הנדרשים ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.
- שכר משוער למשרה (ברוטו עובד) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב  
נורית כהן-חדאד  
מזכירת המועצה



**מזכירות המועצה**

**העתק: מר תמיר עידאן – ראש המועצה**