

מזכירות המועצה

הליך שווינוני הגון ושקוף
מכרז מס' 10/2026
מ"מ רכז/ת תקומה יישובי

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

1. **תואר המשרה:** מ"מ רכז/ת תקומה יישובי
2. **היקף משרה:** 100%
3. **כפיפות:** מזכירת המועצה
4. **מקום העבודה:** במועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה.
5. **תנאי העסקה:** אישור חוזה העסקה יהיה לתקופה של 12 חודשים. בסיום כל שנה תיבחן האפשרות להאריך את התקן לשנת פעילות נוספת, בהתאם לתקצוב המשרה ע"י מנהלת תקומה מידי
6. **מועד איוש המשרה:**

7. **תיאור התפקיד:**

ייעוד:

רכז תקומה הינו החולייה המקשרת בין היישוב, הרשות המקומית ומנהלת תקומה. תפקידו לרכז את הצרכים העולים מהיישוב, להעלותם לגורמים הרלוונטיים ולדאוג שיתקבל מענה. בנוסף, עליו להיות שותף מלא למאמצי מנהלת תקומה והמועצה למימוש חזון תקומה, ולייצג את הדברים בפני היישוב. מערך רכזי התקומה הינו בעל היבט אזורי משמעותי מאחר ורבים ממאמצי השיקום משותפים לחבל כולו.

תחומי אחריות:

1. טיפול בצרכים העולים מתוך היישוב.
2. תיווך החלטות אסטרטגיות מהמנהלת, המועצה והיישוב, עדכון בהחלטות חדשות וייחודיות ליישוב.
3. חיבור המנהלת והמועצה לצרכי השטח באופן בלתי אמצעי, העברת הלך הרוח ביישוב למנהלת והמועצה והצפת הצרכים לגורמים הרלוונטיים.
4. מתן סיוע להנהגות היישוב לאור ריבוי המשימות וסיוע בניהול מחלוקות וקבלת החלטות.
5. מעקב ובקרה אחר הסוגיות העולות בשולחנות עגולים ומפגשים שוטפים, ותיעודן הטיפול בהן.
6. יצירת תקשורת דו כיוונית ומותאמת משימה מול בעלי תפקיד המתאימים בקהילה במועצה והמנהלת.
7. שותפות בהכנת תכנית עבודה יישובית אל מול הצרכים ארוכי הטווח וקביעת מדדים יישוביים.
8. חיבור תכנית העבודה היישובית למשאבים הקיימים והעלאת פערים.
9. התאמות לפי צרכי היישוב.
10. כל נושא אחר בתחומי העיסוק, אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.



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

מזכירות המועצה

8. דרישות התפקיד-

השכלה:

בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י 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 לרבנים ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור הנדסאי רשום: 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור טכנאי רשום: 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- היכרות עם כלל יישובי המועצה - עדיפות לתושב/ת המועצה
- בקיאות בתהליכי עבודה מוניציפאליים
- נכונות להשתתפות בתוכנית ליווי, הכשרות, ימי עיון, פורומים מקצועיים וכיוצ"ב
- היכרות עם המוסדות והארגונים המדינתיים והאזורים, כגון: ועדות תיכנון, קופות חולים, ארגוני מעברים, מרכזי חוסן ועוד.
- כושר התבטאות גבוה בכתב ובע"פ ויכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים
- תקשורת טובה ויחסי אנוש טובים



מזכירות המועצה

הגשת מועמדות:

ניתן להגיש מועמדות עד ליום שישי ט' ניסן תשפ"ו 27/03/2026 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: אסי אלמסי 050-2455424

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".
- זכותו/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 – חדד
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 |

טלפון: 08-9938107 פקס: 08-9942203. rahel@sdotnegev.org.il