



דרושה לתפקיד מנהלת לשכת מנכ"ל

משרת אמון-משרה זו פטורה ממכרז

תיאור ועיקרי התפקיד:

ניהול והפעלה של לשכת מנכ"ל הרשות, וסיוע אדמיניסטרטיבי למנכ"ל הרשות לקידום ענייני הרשות בהתאם להנחיותיו. עיקרי התפקיד:

ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של לשכת מנכ"ל הרשות.

ניהול תכנית הפעילויות של מנכ"ל הרשות.

ריכוז והפצת מידע, הנוגע לפעולות ולהחלטות ברשות.

ביצוע מטלות שונות בהתאם להוראות מנהל האגף

עובד חיוני לשעת חירום

השכלה:

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 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 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).

או

בעל השכלה אחרת וניסיון מקצועי כמפורט להלן

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

עבודה בשעות לא שגרתיות.

ייצוגיות.

התמודדות עם שינויי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים.





ניסיון מקצועי :

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל-

שנתיים ניסיון מוניציפלי ו/או מזכירותי ו/או ניהולי.

עבור הנדסאי רשום – 3 שנות ניסיון מוניציפלי ו/או מזכירותי ו/או ניהולי

עבור טכנאי מוסמך – 4 שנות ניסיון כ ניסיון מוניציפלי ו/או מזכירותי ו/או ניהולי.

עבור בעל השכלה אחרת – 5 שנות ניסיון מקצועי ניסיון מוניציפלי ו/או מזכירותי ו/או ניהולי.

מעמד: מנהל לשכה

כפיפות: מנכ"ל הרשות

משרה: 100%

שכר: עפ"י הסכם בכירים רשות דרגה 5 , 35%-25% משכר מנכ"ל

בכפוף לאישור משרד הפנים והרשות.

הבהרות :

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים .

הליכי המיון למשרה:

הגשת כלל המסמכים הנדרשים על ידי המועמד כמפורט :

קורות חיים

אישורי העסקה במקומות עבודה במסמך רשמי מטעם המעסיק הכולל מקום עבודה, לוגו, דרכי התקשרות, חתימה וחותמת, פרטי המשרה, תקופת עבודה (תאריכי העסקה) והיקף המשרה.

תעודות המעידות על השכלה

המלצות בכתב (ככל שיינתן)

בדיקת שאלון חשש לניגוד עניינים

היתכנות למבחן הערכה

הגשת מועמדות עד לתאריך 07 לחודש בינואר שנת 2026 בשעה 12:00

[הגשת מועמדות באמצעות עמוד דרושים באתר העירוני](#)

הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להפך.

אגף הון אנושי

