



תאריך: 4.8.2022

אגף לניהול ההון האנושי

**מודעת דרושים מס' 6/2022 – עוזר למנכ"ל המועצה המקומית פרדס-חנה-כרכור**

מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור מכריזה על פתיחת הליך דרושים לאיתור עוזר אישי למנכ"ל המועצה.

המשרה	עוזר למנכ"ל המועצה
דירוג	בכירים
מתח דרגות	30% - 40%
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	<p><b>ייעוץ</b></p> <p>ייעוץ למנכ"ל הרשות המקומית בהיבטים מקצועיים וייצוג מנכ"ל הרשות מול גומרים בתוכה ומחוצה לה.</p> <p><b>תחומי אחריות</b></p> <p>ייעוץ מקצועי בתחומים המוניציפליים השונים, בהם עוסק מנכ"ל הרשות. תעדוף משימות והגדרת סדרי עדיפויות, הנגזרים מהחלטות מנכ"ל הרשות. ייצוג מנכ"ל הרשות בפורומים פנימיים וחיצוניים.</p> <p><b>ייעוץ מקצועי בתחומים המוניציפליים השונים, בהם עוסק מנכ"ל הרשות</b></p> <p>איסוף ואספקה של מידע מקצועי למנכ"ל הרשות. הכנת מסמכי עבודה ותקצירים למנכ"ל הרשות. הכנת סיכומי דיון לישיבות בהן נוכח מנכ"ל הרשות, והפצתם לאחר אישורו. הגדרת נהלי עבודה הקשורים בניהול הרשות, בהנחיית המנכ"ל.</p> <p><b>תעדוף משימות והגדרת סדרי עדיפויות, הנגזרים מהחלטות מנכ"ל הרשות</b></p> <p>ניהול פרויקטים וקידום תכניות, בכפוף להנחיות מנכ"ל הרשות ובתיאום עם גורמים נוספים ברשות. בקרה על ביצוע תכניות העבודה התקופתיות של הרשות ועל עמידה ביעדים. הגדרת עוגנים וסדר פעולות לביצוע, בהנחיית מנכ"ל הרשות. עדון מנכ"ל הרשות בסטטוס תכניות שוטפות ופרויקטים מיוחדים.</p> <p><b>ייצוג מנכ"ל הרשות בפורומים פנימיים וחיצוניים</b></p> <p>מענה לפנייות שונות, בשמו של מנכ"ל הרשות ועל פי הנחיותיו. ייצוג עמדותיו של מנכ"ל הרשות, כפי שהוגדרו על ידו, בפורומים שונים. תיאום בנושאים מקצועיים בין מנכ"ל הרשות לבעלי תפקידים ברשות.</p>
תנאי סף השכלה	בעל 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, תשע"ג - 2012 או תעודת סמיכות לרבנות "יורה יורה" לפי אישור הרבנות הראשית לישראל, או אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, 6 שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר 3 בחינות לפחות מתוך מכולל הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)- יש לצרף אישור.
תנאי סף ניסיון	עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק כמתואר לעיל. עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק כמתואר לעיל. עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק כמתואר לעיל.



פרדס חנה כרכור

תאריך: 4.8.2022

אגף לניהול ההון האנושי

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• עבודה בשעות לא שגרתיות</li> <li>• ייצוגיות</li> </ul>	<p><b>מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מנכ"ל המועצה</li> </ul>	<p><b>כפופות</b></p>
<p><b>מובהר בזאת כי מדובר במשרת אמן על כל המשתמע מכך ולרשות הזכות לבחור את המועמד המתאים ביותר והראוי ביותר על פי שיקול דעתו של המנכ"ל.</b></p>		<p><b>שונות</b></p>
<p>מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה .</p> <p>המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.</p> <p>מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.</p> <p>ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מכרז זה.</p> <p>מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</p> <p>תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</p>		<p><b>כללי</b></p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. בקשות למודעת דרושים זו, יש להגיש בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על כישורי המועמד, אישורי העסקה והמלצות.</li> <li>2. הגשת מועמדות תתבצע במסירה ידנית במשרדי האגף לניהול ההון האנושי במועצה המקומית פרדס חנה – כרכור קומה 'א' דרך הבנים 22 פרדס חנה כרכור. <b>מועד אחרון להגשת מועמדות יום חמישי 18.8.2022 בשעה 12:00.</b></li> <li>3. בקשות שתענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</li> <li>4. בהתאם להוראות סעיפים 106, 107 ו- 108 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים), שעניינם סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי המועצה או נבחר ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בצו.</li> </ol> <p><b>כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</b></p>	<p><b>הערות</b></p>