



תאריך: 12/7/2026

אגף לניהול ההון האנושי

מכרז פנימי פומבי מס' 47/2026 - סגן (מקצועי) מנהלת אגף רווחה וקהילה

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס - 1979, מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור מכריזה בזה על פתיחת מכרז: "סגן (מקצועי) מנהל אגף רווחה וקהילה" באגף לשירותי רווחה וקהילה

המשרה	סגן (מקצועי) מנהלת אגף רווחה וקהילה
דירוג	דרוג עובדים סוציאלי
דרגת ניהול	רמת ניהול אחת פחות ממנהלת האגף
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	• מילוי מקום של מנהל האגף בהיעדרו. • סיוע בסדרי העבודה, אחריות לתחום או לתחומי פעולה וסיוע בנושאים מקצועיים ומינהליים. • אחריות על תחום או על תחומי פעולה של המינהל או האגף בהתאם להנחיות הממונה. • ייצוג המינהל או האגף בפני גורמי חוץ וגיבוש דרכים לשיתוף פעולה עם מוסדות ועם ארגונים שונים. • חבר בהנהלת האגף, השתתפות בעיצוב המדיניות ויישומה בהתאם להוראות הרשות המקומית ומשרד הרווחה והביטחון החברתי. • אחריות מלאה על מספר יחידות מקצועיות בהתאם למבנה הארגוני של המחלקה לשירותים חברתיים. • ביצוע פעולות נוספות בהתאם להנחיות הממונה עליו.
תנאי סף ודרישות נוספות	<u>השכלה:</u> • עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית. <u>חובה לצרף תעודות השכלה:</u> <u>יתרון לבעל תואר בשני בתחומים הבאים: עבודה סוציאלית, לימודי גרנטולוגיה, בריאות הציבור, מדיניות ציבורית, מינהל ציבורי, ניהול מלכ"רים, גישור ויישוב סכסוכים, הגירה ושילוב חברתי, ניהול מערכות בריאות, ייעוץ ופיתוח ארגוני, התפתחות הילד, בריאות הנפש, לימודי הגיל הרך.</u> • רישום בפנקס העובדים הסוציאליים. <u>ניסיון:</u> • ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בעבודה סוציאלית, יתרון לעבודה במחלקות לשירותים חברתיים, הניסיון המקצועי יימנה מיום הרישום בפנקס העובדים הסוציאליים ולא קודם לכן. • ניסיון ניהולי של 3 שנים. ניהול ישיר של שלושה עובדים לפחות. • בעל יכולת ארגון ובקרה. • יכולת ביטוי בכתב ובעל פה, יכולת ליצור קשרי עבודה ומערכות יחסי גומלין. • בוגר הכשרה ניהולית או תכנית לניהול בכיר בהיקף של 100 שעות הניתנת על ידי גורם אקדמי מוכר והמוכרת על ידי משרד הרווחה והביטחון החברתי. (מועמד שאינו עונה לדרישה זו יתחייב לסיים קורס הכשרה לתפקיד בהצלחה בתוך שנתיים מיום בחירתו לתפקיד, בכפוף לקיום קורס מסוג זה). <u>חובה לצרף אישור העסקה.</u> <u>דרישות נוספות:</u> • שליטה בשפה העברית. • ידע בעבודה עם יישומי מחשב.



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 12/7/2026

מאפיינים ייחודיים לתפקיד	• אמינות ומהימנות אישית. • יוזמה ומעוף, חשיבה יצירתית, כושר למידה. • יכולת התבטאות בכתב ובע"פ. • קבלת החלטות, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום. • פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קידום וטיפול יחסיים בינאישיים. • יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים, יכולת התמודדות עם לחץ ושחיקה. • יכולת פתרון בעיות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר ניהול מו"מ. • נסיעות בתפקיד. • ייצוגיות בפורמים מקצועיים.
כפיפות	מנהלת האגף לשירותי רווחה וקהילה
הערות	• בקשות למכרז יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות. • בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. • חובה להגיש מסמכים המעידים על עמידה בדרישות ההשכלה. • חובה להגיש מסמכים המעידים על הניסיון המקצועי ככל שנדרש. (על אישור העסקה לכלול: פרטי המועמד, היקף משרה, תאריכים מדויקים של תחילת וסיום העסקה (יום, חודש, שנה), פירוט תפקידיו של המועמד לרבות בהיבט מקצועי וניהולי ככל שנדרש). • יש להגיש טופס הסכמה מצ"ב חתום. • הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי: • RF=5&FC=28458&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=177 • (קישורית מצורפת לפרסום המכרז) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. • <u>מועד אחרון להגשת מועמדות: יום ראשון 26.7.2026 בשעה 16:00.</u> • מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה. • 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. • בהתאם לתקנות המכרזים, ייערכו מבחני מיון למשרה זו. כמו כן, המועצה רשאית לשלוח מועמדים רלבנטיים למבחני מיון חיצוניים. • מובהר כי בהתאם להנחיות משרד הפנים, רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף לתפקיד, שהגישו את כל האסמכתאות הנדרשות בהתאם לתנאי הסף וביצעו את מבחני המיון כחלק מתהליך הגשת המועמדות, מועמדותם תיבחן. בנוסף הריני להביא לידיעתכם כי המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד יעברו לשלב ועדת הבחינה והכל בכפוף לקבוע בתקנות העיריות(מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות). • מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.



תאריך: 12/7/2026

אגף לניהול ההון האנושי

• המועצה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מכרז זה. • מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה. • תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים. • בהתאם להוראות סעיפים 106, 107, ו-108 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים) שעניינם סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעות המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי המועצה או נבחרי ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בצו. • כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך. • ליצירת קשר עם האגף לניהול ההון האנושי להלן הטלפונים: 0779779736.	
---	--



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 12/7/2026

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות

**הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים
11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019**

אני הח"מ _____ מס' זהות _____ נותן/ת בזה
את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תמסור מידע עליו מהמרשם הפלילי, בהתאם להוראות
חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (להלן – החוק) ליועץ המשפטי של
_____ (שם הרשות המקומית), לשם מינוי במכרז למשרת
_____. (תואר המשרה).

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב
תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליו.

הובא לידיעתי כי אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברישומים המנוהלים על שמי
במרשם הפלילי ובמרשם המשטרה.

הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות
או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותי האישיות כדי שיילקח בחשבון
בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותר/ת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף
להוראות החוק.

תאריך: _____ חתימה: _____