



# מועצה מקומית אלפי מנשה

1 דצמבר 2025

## פנייה לקבלת מועמדות (בפטור ממכרז)

### לתפקיד: מנהל/ת לשכת מנכ"ל הרשות המקומית

דירוג: חוזה אישי

היקף העסקה: 100% משרה

כפיפות: מנכ"ל המועצה

### תיאור התפקיד

#### ייעוד:

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

#### התפקיד:

- א. ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של לשכת מנכ"ל הרשות.
- ב. ניהול תכנית הפעילויות של מנכ"ל הרשות.
- ג. ריכוז והפצת מידע, הנוגע לפעולות ולהחלטות ברשות.

#### תנאי סף:

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).



# מועצה מקומית אלפי מנשה

או

בעל השכלה אחרת השכלה אחרת - מתייחסת לכל צורת השכלה שאינה תואר אקדמי, הנדסאי, טכנאי או השכלה תורנית כמפורט בתיאור התפקיד (תעודת 12 ש"נ או תעודת בגרות גם נחשבת) וניסיון מקצועי כמפורט להלן.

## ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל – שנתיים ניסיון מוניציפלי ו/או מזכירות ו/או ניהולי.

עבור הנדסאי רשום – 3 שנות ניסיון כאמור.

עבור טכנאי מוסמך – 4 שנות ניסיון כאמור.

עבור בעל השכלה אחרת – 5 שנות ניסיון מקצועי כאמור

## דרישות נוספות:

עברית- כתוב וקרא ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.

## יישומי מחשב:

היכרות עם תוכנות ה-office.

## מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. עבודה בשעות לא שגרתיות.
- ב. ייצוגיות.
- ג. התמודדות עם שינויי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים.



# מועצה מקומית אלפי מנשה

## הנחיות להגשת מועמדות:

להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:

1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
5. משרה זו פטורה מהליכי מכרז, והינה משרת אמן. לא יחולו על הליך זה דיני מכרזים.

לכתובת מייל [hilab@44851.co.il](mailto:hilab@44851.co.il) עד לתאריך **14.12.2025** בשעה **12:00**.

בכבוד רב

גיל עדני  
מנכ"ל המועצה