

## מכרז כח אדם 06/26

### מנהל/ת אגף שותפויות, חינוך, קהילה ושירותים חברתיים

הבהרה: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.  
בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, אשכול רשויות כנרת עמקים מכריז בזאת על משרה פנויה של מנהלת אגף ושירותים חברתיים ומזמין להציג מועמדות למשרה בהתאם למכרז פנימי זה.

**כפיפות ואחריות ניהולית:** מנכ"ל האשכול

**היקף משרה:** 100% (משרה מלאה)

**דרגה:** חוזה אישי- מנהל/ת אגף (60%-70% משכר מנכ"ל) בכפוף להחלטת האשכול והאישור המתאים.

**סוג המכרז:** פנימי

**מיקום:** משרדי האשכול (אחוזה 5, טבריה)

**תחילת עבודה:** מייד

הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין האשכול.

#### מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש את המסמכים הבאים:

1. קורות חיים לרבות פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי
2. אסמכתאות המעידות על נכונות פרטי קורות החיים
3. תעודות השכלה
4. המלצות- 2 מכתבי המלצה של מתפקידים קודמים
5. צילום ת.ז.
6. טופס הגשת מועמדות למכרז (מופיע בסוף המכרז – למלא, לסרוק ולצרף חתום כנדרש)

את כל הנדרש במסגרת מסמכי מכרז זה, לרבות המסמכים כאמור לעיל, יש להגיש לא יאוחר

מ-8/4/26 עד השעה 12:00 למייל [michrazim@kineretamakim.org](mailto:michrazim@kineretamakim.org) בציון שם

המועמד/ת ושם המשרה.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למשרדי האשכול בטלפון: 04-8225990

### תיאור התפקיד

#### ייעוד:

התוויה וביצוע מדיניות האשכול בתחומי החברה והקהילה, לרבות פיתוח מערכי שירותים אזוריים בתחומים כגון רווחה, חינוך ובריאות, זאת בתיאום עם רשויות האשכול ומשרדי ממשלה רלוונטיים.

## תחומי אחריות:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות האשכול בתחום החברה.
2. מיפוי צרכים, אתגרים והזדמנויות של רשויות האשכול בתחום.
3. תכנון, פיתוח והקמה של שירותים חברתיים באשכול בהתאם למיפוי וניהול השירותים האזוריים על בסיס מודל עבודה משותף לאשכול ולרשויות.
4. יצירת תשתיות עבודה אזוריות בתחום הרווחה, הקהילה, החינוך והבריאות – בניית שותפות אזורית והנעת פרומים מקצועיים בתחומים אלה.
5. ניהול צוות העובדים באגף ופיקוח ובקרה על ביצוע עבודתו.

## פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום החברה
  - א. גיבוש אסטרטגיה ומדיניות האשכול בתחום החברה בהתאם לחזון ויעדי האשכול ולמדיניות מועצת האשכול, תוך שימת דגש על חיבור בין תחומי החברה השונים וביניהם לבין יתר תחומי הליבה באשכול.
  - ב. ניסוח תכנית עבודה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ובקרה.
  - ג. עדכון תכנית העבודה בהתאם לפעילות בתחום ובתיאום עם כלל השותפים לעשייה בתחום.
2. מיפוי צרכים, אתגרים והזדמנויות של רשויות האשכול בתחום.
  - א. מיפוי אזורי וניתוח מצב קיים במרחב האשכול – יצירת תמונה רחבה על תחום החברה תוך התייחסות ספציפית לכל אחד מתחומי העשייה: רווחה, חינוך, בריאות.
  - ב. איסוף וריכוז נתונים מגופים רלוונטיים (רשויות המקומיות, מגזר שלישי, הלמ"ס, בטל"א ועוד) בתחום החברה ברמה האזורית.
  - ג. תוצרי המיפוי יכללו נתונים סוציו-דמוגרפיים, אפיון צרכים אזורי, ניתוח מאפייני האזור בתחום וזיהוי הזדמנויות (מוסדות עוגן, עמותות הפועלות במרחב וכד.).
  - ד. המיפוי יעשה בשיתוף רשויות האשכול, משרדי הממשלה הרלוונטיים ושחקנים מרכזיים הפועלים במרחב.
3. תכנון, פיתוח והקמה של שירותים חברתיים באשכול בהתאם למיפוי וניהול השירותים האזוריים על בסיס מודל עבודה משותף לאשכול ולרשויות.
  - א. גיבוש אסטרטגיה ופיתוח כלים לבחינת השירותים והיתכנות הקמתם בהם יש יתרון למענה אזורי.
  - ב. פיתוח מודל לשירות אזורי (לרבות מודל תקציבי ומקורות מימון) בהתאם למאפייני האשכול.
  - ג. ניהול ותכלול השירותים החברתיים של האשכול.
  - ד. תכנון ופיתוח שירותים חדשניים, וייזום בנייה של מבנים רב תכליתיים.
  - ה. התקשרות ועבודה מול ספקי השירותים החברתיים מטעם האשכול לרבות בקרה ומעקב.
4. יצירת תשתיות עבודה אזוריות בתחום הרווחה, הקהילה, החינוך והבריאות – בניית שותפות אזורית והנעת פרומים מקצועיים בתחומים אלה.
  - א. הקמה והובלת פרומים מקצועיים של בעלי התפקידים הרלוונטיים ברשויות האשכול.

- ב. הקמת ועדות היגוי לתחומי ליבה או לתכניות מרכזיות בהם האשכול עוסק בשיתוף עם אנשי מקצוע הרלוונטיים לתחום ובעלי עניין נוספים (מגזר שלישי, תושבים ועוד).
- ג. פיתוח, גיוס וניהול קשרים עם שותפים אסטרטגיים בתחום החברה ברמה הארצית והאזורית (רשויות, משרדי ממשלה, מגזר שלישי, מגזר עסקי).
5. ניהול צוות העובדים באגף ופיקוח ובקרה על ביצוע עבודתו.
- א. ניהול צוות עובדי האגף, בקרה אחר משימות ומתן משוּב.
- ב. ניהול ובקרה אחר כלל השירותים המופעלים ע"י האשכול בתחום החברה.
- ג. ניהול תקציב ותזרים היחידה וגיוס תקציבים ממקורות חיצוניים.

## תנאי סף לתפקיד

### השכלה ודרישות מקצועיות

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. 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 מקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

יתרון יינתן לבעלי תואר אקדמי בתחומי מדעי החברה.

### דרישות ניסיון:

#### **ניסיון מקצועי:**

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: חמש שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: גיבוש שותפויות, גיוס שותפים, היכרות וידע עם שירותי הרווחה הממשלתיים, ניהול פרויקטים הנוגעים לקהילה ותרבות, מיזמים חינוכיים וקידום נושאים חברתיים - מתוכם לפחות שנתיים ניסיון בעבודה מול גורמים בשלטון המקומי ו/או במשרדי ממשלה. יתרון לניהול תקציב בהיקף של 5 מלש"ח ומעלה.

#### **ניסיון ניהולי:**

שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועי בכפיפות ישירה.

#### **דרישות נוספות:**

**יישומי מחשב**- היכרות עם יישומי OFFICE.

#### **יתרונות נוספים:**

- יתרון להיכרות עם הרשויות המקומיות החברות באשכול.
- היכרות טובה עם הליכי תכנון וסטטוטוריקה.

- ניסיון בניהול יועצים, ספקים ונותני שירות חיצוניים.
- ניסיון בכתובת מכרזים, תכניות עבודה, תכניות עסקיות ובניית תקציב.

יתרון למגורים ברשויות האשכול  
שפות: שליטה מלאה בעברית. אנגלית ברמה גבוהה (דיבור, קריאה וכתובה). יתרון לידיעת השפה הערבית.

#### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- יכולת עבודה מול גורמים בשלטון המקומי ובמשרדי ממשלה.
- יכולת רתימת שותפים וניהול ממשקי עבודה מרובים.
- ראייה אזורית והקמת שותפויות.
- גיוס משאבים ורתימת משרדי ממשלה רלוונטיים.
- ניהול צוות עובדים ושותפויות.
- התמודדות עם אתגרים מורכבים.
- יחסי אנוש מצוינים.
- ייזום והובלה.
- יכולת עבודה מול גורמים בכירים בשלטון המקומי ובמשרדי ממשלה.

#### חובה לצרף תעודות השכלה לקורות החיים.

#### כללי:

1. אשכול כנרת עמקים שומר על זכותו להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
2. בקשות שתשלחנה ללא המסמכים הנדרשים כאמור לעיל ו/או לאחר המועד האמור לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני הועדה.
3. הועדה תהיה רשאית לפנות לממליצים ו/או מעסיקים קודמים לקבלת מידע על המועמדים.
4. הועדה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינן עומדות בתנאי מכרז זה.
5. רק פניות מתאימות תענינה, הועדה תהא רשאית לזמן לראיון רק את המועמדים שמצאה כמתאימים.
6. האשכול שומר לעצמו את הזכות להפנות מועמדים/ות מתאימים/ות למרכז הערכה ולקבלת חוות דעת נוספת בהתאם לצורך בטרם קביעת הזוכה.
7. האשכול אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי ושומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.
8. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שת/יזכה ת/יהיה מוגבל/ת במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד/ת של האשכול.

9. תיבחן העדפה למועמד עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות .
10. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות להן הוא נדרש בהליך הקבלה לעבודה.
11. תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי האשכול, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. על המועמד המבקש עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין חלה חובה למסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה ולצרף אסמכתאות בהתאם.



**אשכול כנרת עמקים**  
**عنقود كنيرت والاغوار**  
**טופס הגשת מועמדות**

**פרטים אישיים**

שם משפחה	שם פרטי	תעודת זהות / מלאת	זכר / נקבה	תאריך לידה	מצב משפחתי	מס' ילדים
תאריך לידה	תאריך עליה	כתובת מגורים מלאה (ישוב/ רחוב/ מס' בית/ מיקוד)				
טלפון/בית	טלפון/נייד	פקס	דואר אלקטרוני			
צה"ל/שרות לאומי <input type="checkbox"/> כן - <input type="checkbox"/> לא (סיבה)	מ _____ עד _____	דרגת שחרור	מס' המכרז	משרה/תפקיד		

**פרטי השכלה (חובה למלא כל הפרטים)**

פרטים	יסודית/תיכונית		מקצועית	גבוהה/תואר			לימודי תעודה במוסד להשכלה גבוהה
	ראשון	שני		שלישי	תואר ראשון	תואר שני	
שם ביה"ס/מוסד							
מקום ביה"ס/מוסד							
המקצוע/מגמה							
מספר שנות לימוד							
תאריך סיום הלימודים							
התואר או התעודה							

**קורסים והשתלמויות מקצועיות**

שם הקורס/ההשתלמות	המוסד המארגן	מקום	משך הלימודים	מספר שעות לימוד	מועדים		תעודה	סוג מקצועי
					מיום	עד יום		

**שפת ויישומי מחשב (+שליטה מלאה - שליטה חלקית)**

שפה	עברית	אנגלית	ערבית	יישומי מחשב
קריאה				
כתיבה				
דיבור				

**פרטי תעסוקה נוכחית וקודמת (התחל מהתעסוקה האחרונה/ הנוכחית)**

שם וכתובת מקום העבודה	התפקיד	מיום	עד יום	שכר/דרגה	סיבת הפסקה

**קרובי משפחה המועסקים ברשויות האשכול**

שם משפחה/שם פרטי	הקרבה	מחלקה	המקום	תואר המשרה

המלצות האנשים הבאים מכירים אותי היכרות קרובה והם יכולים למסור פרטים על כישורי, תכונותיי ועל התאמתני לעבודה.

שם משפחה/שם פרטי	תפקיד/המקצוע	כתובת	טלפון

אני מציעה את מועמדותי בצירוף קורות חיים, תעודות השכלה והמלצות ומצהירה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה – נכונים.

תאריך הגשה \_\_\_\_\_ שם וחתימה \_\_\_\_\_