



נספח א'

עוזר למנכ"ל הרשות המקומית: 100% משרה

היחידה:	לשכת מנכ"ל הרשות.
תואר המשרה:	עוזר למנכ"ל הרשות.
דרגת המשרה ודירוגה:	30%-40% משכר מנכ"ל דרגת רשות 5 (11,554.8-15,406.4) ש"ח,
היקף העסקה:	100% משרה
סוג מכרז:	פנימי/פומבי.
תיאור תפקיד:	<p>ייעוץ למנכ"ל הרשות המקומית בהיבטים מקצועיים וייצוג מנכ"ל הרשות מול גורמים בתוכה ומחוצה לה. עיקרי התפקיד:</p> <p>א. ייעוץ מקצועי בתחומים המוניציפליים השונים, בהם עוסק מנכ"ל הרשות.</p> <p>ב. תיעדוף משימות והגדרת סדרי עדיפויות, הנגזרים מהחלטות מנכ"ל הרשות.</p> <p>ג. ייצוג מנכ"ל הרשות בפורומים פנימיים וחיצוניים.</p>
	<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <p>בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.</p>
תנאי סף:	<p><u>דרישות ניסיון</u></p> <p>א. ניסיון מקצועי</p> <p><input type="checkbox"/> עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל - 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.</p> <p><input type="checkbox"/> עבור הנדסאי רשום - 2 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.</p> <p><input type="checkbox"/> עבור טכנאי מוסמך - 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.</p> <p>ב. ניסיון ניהולי</p> <p>לא נדרש מעבר לסעיף לעיל.</p>

² משרה זו פטורה ממכרז בהתאם לסעיף 5 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ס-2121 ובהתאם לסעיף 1 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-2122 ורק מחוייבת באישור המינוי על ידי מועצת הרשות המקומית בכפוף כמובן לתקנון המשרה במסגרת תקציב הרשות המקומית המאושר. ככל שהרשות מעוניינת לשלם לעובד שכר לפי חוזה אישי ולא לפי ההסכם הקיבוצי עליה לאשר זאת במועצת הרשות המקומית במפורש ובכפוף לאישור משרד הפנים. המועמד שימונה חייב לעמוד לפחות בדרישות הסף המפורטות בתיאור תפקיד זה.



<p><u>דרישות נוספות</u></p> <p><input type="checkbox"/> שפות - בהתאם לצורך.</p> <p><input type="checkbox"/> יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE</p>	
<p><input type="checkbox"/> עבודה בשעות לא שגרתיות.</p> <p><input type="checkbox"/> ייצוגיות.</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>למנכ"ל הרשות.</p>	<p>כפיפות:</p>
<p>מועד פרסום המכרז: 18/03/26 בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 31/03/2026 טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: שרת 4 כפר יונה בתיאום מראש 050-2808181 איש הקשר ברשות לעניין מכרז זה: רונית בן יוסף טלפון 09-8971130</p> <p>על החתום - ראש הרשות אלברט טייב</p>	<p>מינהלה:</p>
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>



נספח ב' - עוזר למנכ"ל הרשות המקומית - הוראות הדין הקיים וחוזרי

מנכ"ל

- סעיף 5 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ס-2121.
- סעיף 1 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-2122. □
- חוזר מנכ"ל 4/5/22. תואר אקדמאי למשרות ניהול.
- חוזר מנכ"ל 2/5/24. החלת חוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-5/25 במכרזי כח אדם ברשויות המקומיות.
- חוזר מנכ"ל 2/5/26. הכרה בהשכלה תורנית כמקבילה לתואר אקדמי.
- חוזר מנכ"ל 2/5/26. החלת סעיף 31 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-5/25 במכרזי כוח אדם ברשויות המקומיות – הבהרה לחוזר מנכ"ל 2/5/24.

מנהלה:

מסמכים שחובה לצרף:

1. <https://kfar-yona.muni.il/1018/> . טופס שאלון למועמד :

2. קורות חיים.

3. תעודות המעידות על השכלה.

4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).

5. צילום תעודת זהות.

6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל,

לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון.

מועד פרסום : 19/03/2026

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה [https://kfar-](https://kfar-yona.muni.il/1018/)

[yona.muni.il/1018](https://kfar-yona.muni.il/1018/)

בקשות יש להגיש עד : 02/04/2026

איש הקשר לעניין מכרז זה : מחלקת משאבי אנוש , בטלפון : 09-8971130

על החתום- ראש העיר

אלברט טייב