



נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מס' 506/26

## לתפקיד מנהל/ת אגף שפ"ע

תואר המשרה : מנהל אגף שפ"ע  
יחידה: שפ"ע  
דרגת המשרה ודרוגה: דרוג: בכירים מתח דרגות: 60%-70 משכר מנכ"ל בכפוף לאישור משרד הפנים.  
היקף העסקה: 100% משרה  
סוג מכרז: פנימי/פומבי

### תיאור תפקיד:

ניהול תחום שיפור פני העיר (שפ"ע) ברשות, לטיפוח ושמירת חזות העיר ורווחת התושב.  
עיקרי תפקידיו:

- יישום מדיניות הרשות הנוגעת לאיכות סביבת החיים הקרובה של תושביה.
- ניהול מערך התברואה והדברה ברשות.
- ניהול מערך הגינון וחזות הישוב.
- ניהול תחום איכות הסביבה, פרויקטים בתחום הקהילה.
- ניהול תחום התשתיות הלוגיסטיקה והאחזקה.
- ביצוע משימות הקשורות בתפקיד ככל שיוטלו ע"י העירייה.

### תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.  
יתרון לתואר אקדמי בתחומים הנדסה, תכנון, אדריכלות, אגרונומיה, מינהל עסקים או מינהל ציבורי.  
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 שמקימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

מנהל השפ"ע יחויב לסיים בהצלחה קורס להכשרת מנהלי שפ"ע ברשויות המקומיות, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

### דרישות ניסיון:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: אחזקה, לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח ובקרה על קבלנים מתחומי השפ"ע, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תפעול.



- עבור הנדסאי רשום: ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: אחזקה, לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח ובקרה על קבלנים מתחומי השפ"ע, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תפעול.
- עבור טכנאי רשום: ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: אחזקה, לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח ובקרה על קבלנים מתחומי השפ"ע, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תפעול.

## ניסיון ניהולי:

ניסיון בניהול של 5 עובדים לפחות באופן ישיר או עקיף, או כהונה במשרה במגזר הציבורי במתח דרגות 40-42 ומעלה, למשך שלוש שנים לפחות.

## מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- נסיעות מרובות ברחבי הרשות.
- ריבוי משימות הדורשות מענה בקדימות גבוהה.
- ניהול התקשרויות וקבלנים.

## כישורים אישיים:

יכולת ביצוע משימות בשת"פ עם גורמים מתוך ומחוץ לרשות, יכולת ניהול, יכולת עבודה בצוות, שירותיות, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, אמיונות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים ויכולת הובלה.

## כפיפות:

מנכ"ל הרשות.

## הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

## גיוון תעסוקתי:

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

## מועמדים עם מוגבלות:

מועמדות עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.



## פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:

- בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.
- מועמדים שעומדים בתנאי הסף יוזמנו למבחני מיון.

## מנהלה:

מסמכים שחובה לצרף:

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

מועד פרסום המכרז: 25/03/2026

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה <https://kfar-yona.muni.il/1018/> או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 09/04/2026.

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

על החתום- ראש העיר  
אלברט טייב

לפרסום המשרה המפורט באתר משרד הפנים:

[https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/role-descriptions-9001/he/home\\_main\\_human-assets\\_role-descriptions\\_role-descriptions-9001.pdf](https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/role-descriptions-9001/he/home_main_human-assets_role-descriptions_role-descriptions-9001.pdf)