



# מועצה מקומית מבשרת ציון

## מחלקת משאבי אנוש

### מכרז פנימי / חיצוני מספר 19/2026 מנהל/ת מחלקת נוער וצעירים

**מתח דרגות:** דירוג חינוך, נוער וקהילה בהתאם להסכמים קיבוציים.

**היקף המשרה:** 100% משרה

#### תיאור התפקיד:

סיוע בגיבוש ועיצוב של המדיניות בתחום נוער וצעירים ברשות, בהתאם למדיניות העירונית ובהלימה עם מדיניות משרדי הממשלה הרלוונטיים וניהול מערך פעילויות לצעירים ברשות המקומית והוצאתה לפעול.

#### עיקרי התפקיד:

1. גיבוש תמונת מצב רשותית מבוססת נתונים על אוכלוסיות הנוער והצעירים, ותכנון מדיניות הרשות בנוגע לה.
2. ייצוג, ייעוץ ועבודה מול גורמים שונים ברשות בנושאים הקשורים לתחום הנוער והצעירים ברשות המקומית.
3. סיוע בגיבוש תוכנית העבודה בתחום הנוער (גיל 13-18) וצעירים (גיל 18-40).
4. ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים לתחום נוער וצעירים ברשות המקומית.
5. קידום ועידוד יוזמות.
6. ניהול צוות העובדים בתחום נוער וצעירים.
7. שותף בגיבוש מדיניות הפעולה בנושאי הנוער והקהילה ביישוב ואחראי לביצועה בחרום ובשגרה.
8. אחראי על כל הנושאים הקשורים לחינוך נוער, צעירים, חברה, קהילה ותרבות הפנאי שבטיפול הרשות המקומית ומתאם עם כל הגורמים העוסקים בנושאים אלו בחרום ובשגרה.
9. מבצע איסוף מידע ונתונים עדכניים, אחראי לניתוח המידע ולאיתור הצרכים.
10. מתכנן ומבצע תכניות להפעלת הנוער והקהילה בחרום ובשגרה.
11. מכין תכניות לתקצוב פעולות האגף ואחראי לביצוע המדיניות התקציבית בהתאם להנחיות הרשות.
12. מנהל משא ומתן עם גורמים שונים ומגייס משאבים.
13. מגייס עובדים, ממנים ומשבצם לעבודה, בשיתוף עם גורמי כוח האדם ברשות, ואחראי להערכת עבודתם.
14. מנהל את צוות העובדים, מנחה ומדריך את הצוות ואחראי להשתלמותם בהתאם להנחיות.
15. פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם ועל פי מדיניות מינהל חברה ונוער במשרד ההשכלה הגבוהה והמשלימה.
16. אחראי לקיומה התקני של מועצת תלמידים ברשות.
17. הכנת מערכת החינוך הבלתי פורמאלית ובניית תכניות לחירום בתיאום עם מנהל מח' /מכלול החינוך הרשותי.
18. להשתלב במכלול החינוך הרשותי בשלבי ההיערכות בשגרה, בהכשרות ובאימונים.
19. הפעלה והנגשה של מענים לנוער וצעירים.
20. ארגון מערך מתנדבי בני נוער למשימות סיוע לקהילה והפעלת מערכת החינוך הבלתי פורמאלית בחירום.

#### תנאי סף:

#### השכלה ודרישות מקצועיות:



## מועצה מקומית מבשרת ציון מחלקת משאבי אנוש

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל, תינתן עדיפות לבעל תואר אקדמאי שני כאמור.

או

בעל תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

בעל אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18 וגם עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל, כאשר שתיים מתוך שלוש בחינות אלה הן בדיני שבת ודיני איסור והיתר.

או

בעל תעודת הנדסאי או טכנאי רשום כאמור בחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.

### הכשרה:

התחייבות לסיום קורס הכוון למנהלי יחידות נוער, בהיקף של 240 שעות, עד 18 חודשים מיום כניסתו לתפקיד.

לגבי מנהלים אשר בידיהם תעודת קורס הכוון למנהלי יחידות נוער של פחות מ-188 שעות – ידרשו להשלים את החסר, עד 18 חודשים מיום כניסתם לתפקיד.

### ניסיון מקצועי:

**עבור בעל תואר אקדמאי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל:** 3 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים.

**עבור הנדסאי רשום:** 4 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים.

**עבור טכנאי רשום:** 5 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים.

### ניסיון ניהולי:

ניסיון ניהולי של שנה אחת לפחות, הכרוך בהפעלה של כח אדם ותקציבים, במערכת החינוך או בתחום החינוך הבלתי פורמאלי או במערכת החינוך העל-תיכונית או במערכת ההשכלה הגבוהה.

במקרים חריגים וככל שלא ייגשו מועמדים העומדים בתנאי הסף לעניין הניסיון הניהולי, שומרת המועצה על זכותה לקבוע כי הניסיון הניהולי יהווה יתרון בלבד, בכפוף לקבלת אישור משרד החינוך.

### דרישות נוספות:

- עברית ברמה גבוהה, ידע באנגלית.
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה - office
- יכולת ניהול, ארגון, תכנון, ביצוע, בקרה ופיקוח.
- יכולת הכנה וניהול תקציב.
- יכולת ניהול משא ומתן.
- יכולת פיתוח והפעלת פרויקטים.
- יכולת ניהול והפעלת צוות עובדים.
- יכולת לקיים תקשורת תקינה עם עובדים, בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.



# מועצה מקומית מבשרת ציון

## מחלקת משאבי אנוש

### רישום פלילי :

אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

כפיפות : מנכ"ל הרשות.

מועד פרסום המכרז : 10/03/2026

בקשות למכרז יש להגיש עד יום : 24/03/2026 בשעה 15.00

בהגשת ידנית במחלקת משאבי אנוש, או באמצעות המייל [mechraz-hr@m-zion.org.il](mailto:mechraz-hr@m-zion.org.il)

לבקשה יש לצרף שאלון אישי, ניתן להשיג באתר האינטרנט של הרשות או במשרדי הרשות המקומית מבשרת ציון – מח' משאבי אנוש, כתובת: רח' החוצבים 3, מיקוד: 90805.

יש לצרף קורות חיים, אישורי מעסיקים המעידים על ניסיון מקצועי וניסיון ניהולי אשר ניתן מהמעסיק ע"ג דף לוגו ובהם תיאורי התפקידים, היקפי משרות, תאריכי העסקה מלאים, חתימה וחותמת המעסיקים.

בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למחלקת משאבי אנוש בטלפון: 02-5348535 או באימייל

[mechraz-hr@m-zion.org.il](mailto:mechraz-hr@m-zion.org.il)

- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בברכה,

תמיר פרץ  
מנכ"ל המועצה