



מועצה מקומית מבשרת ציון

משאבי אנוש

מכרז פנימי/חיצוני

הארכה

21/2026

מנהל/ת מחלקת תרבות ברשות המקומית

היחידה:	מחלקת תרבות
תואר המשרה:	מנהל/ת מחלקת תרבות ברשות המקומית
דירוג: דרגה:	מח"ר 38-40+ או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פנימי/חיצוני.
תיאור תפקיד:	ניהול אגף התרבות, לרבות אחריות על הפקת והפעלת אירועי תרבות על כל שלביהם וכן קידום ותמיכה במיזמי תרבות ברשות המקומית.
עיקרי התפקיד:	גיבוש מדיניות בתחומי התרבות והאומנות בהתאם למדיניות הרשות וצרכי התושבים והמקום, לרבות יישום התוכניות שגובשו ופיקוחן
תנאי סף:	<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> <u>השכלה</u> • בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהמקצועות הבאים: מדעי הרוח, מדעי החברה, לימודי קהילה, לימודי חינוך (יובהר כי לימודי חינוך אין הכוונה ללימודי הוראה BED) • עדיפות תינתן לבעלי תואר אקדמי בתחומי האומנות והתרבות. • עדיפות לבעלי תואר שני בתחומים הנ"ל. <u>קורסים והשתלמויות:</u> סיום קורס הכשרת מנהלי אירועים שאינם דורשי רישוי עד 40 שעות ממוסד מוכר תוך 24 חודשים מיום המינוי <u>דרישות ניסיון מקצועי וניהולי</u> <u>א. ניסיון מקצועי:</u> ניסיון מקצועי מוכח של שלוש שנים לפחות בניהול והפקה בתחומי התרבות והאומנות השונים ועבודה עם הקהילה מתוכם ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בניהול תקציב. <u>ב. ניסיון ניהולי:</u> יתרון לבעלי ניסיון ניהולי של צוות עובדים בכפיפות ישירה או הפעלת קבלנים במיקור חוץ.



מועצה מקומית מבשרת ציון משאבי אנוש

• שליטה מלאה בשפה העברית. • שליטה טובה בשפה האנגלית.	שפות:
• היכרות עם תוכנת אופיס.	יישומי מחשב:
כישורים אישיים • יוזמה, כושר תכנון ופיתוח • כושר ניהול, ארגון ומנהיגות • יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחץ • יכולת התמודדות עם לחץ • יחסי אנוש מעולים וייעוציות • סמכותיות • יוזמה, יצירתיות ומעוף • יכולת התבטאות בכתב ובע"פ • יכולת ארגון, תכנון וביצוע • עבודה בשעות לא שגרתיות, לילות, סופי שבוע וחגי ישראל • ראייה מערכתית • כושר הבעה ברמה גבוהה בכתב ובע"פ	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
מנכ"ל הרשות	כפיפות:

מועד פרסום המכרז: 06/08/2026

בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 13/08/2026 בשעה 15.00
בהגשת ידנית במחלקת משאבי אנוש, או באמצעות המייל mechrz-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 ותעודות השכלה.

מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם המועצה
הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תסופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת בחינה.



מועצה מקומית מבשרת ציון

משאבי אנוש

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