



08/04/2024

פניה לאיתור מועמדים לתפקיד מנכ"ל מועצה

תיאור התפקיד ייעודי:

הוצאה לפועל של מדיניות ראש הרשות ונבחריה וניהול כל האגפים והמחלקות ברשות, עובדי הרשות ומשאביה, תוך שמירה על הוראות הדין הקיים, בהתאם להטלת תפקידים והאצלת סמכויות על ידי ראש הרשות.

מילוי תפקידים עפ"י דין.

תחומי אחריות:

1. תרגום חזון ראש הרשות ומליאת המועצה לאסטרטגיה רשותית.
2. ניהול שוטף של פעילות הרשות.
3. ניהול ההון האנושי ברשות.
4. ראש מטה הרשות בחירום.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. תרגום חזון והחלטות ראש הרשות ומליאת המועצה לאסטרטגיה רשותית * גיבוש מדיניות העבודה של הרשות בהתאם לחזון ראש הרשות ונבחריה. * זיהוי והבחנה בין תחומים המחייבים פרספקטיבה ארוכת טווח המאופיינים בחשיבה רב-שנתית לבין תחומים הדורשים היענות שנתית. * תרגום החזון למטרות שנתיות ורב שנתיות שינחו את פעילות הרשות. * מיפוי וניתוח המצב הקיים ביחס למטרות שהוגדרו. * קביעת יעדים שנתיים מדידים, תוצאתיים וספציפיים ביחס לחזון ולמטרות. * התווית תוכניות עבודה שנתיות ורב-שנתיות מקושרות תקציב בשיתוף מנהלי האגפים וגזבר הרשות בהתבסס על המטרות והיעדים שנקבעו. במועצות אזוריות יש להתוות את התוכניות גם בשיתוף ראשי הוועדים המקומיים. * סיוע וליווי תהליך גיבוש הצעת התקציב של הרשות, בתכנון ובניהול התקציב כך שיעמוד בהלימה לחזון ולמטרות.

2. ניהול שוטף של פעילות הרשות

1. נטילת סמכויות שיוניות ואחריות על יישום החלטות שהתקבלו במועצה שלא הוגדר עבורן גורם אחר ברשות.
2. תכלול עבודת הרשות ויצירת שפה ארגונית משותפת תוך תיאום בין כלל הגורמים ברשות.
3. בקרה רבעונית אחר ביצוע תוכניות העבודה על מנת לבחון התקדמות ועמידה ביעדים ובתקציב שהוגדר, לאתר פערים קיימים ולסייע במציאת פתרונות נדרשים.
4. ניהול הפורומים הקיימים ברשות וניהול ישיבות שבועיות שוטפות עם מנהלי היחידות לצורך קבלת תמונת מצב שבועית, סנכרון העבודה בין כלל יחידות הרשות, הגדרת סדרי עדיפויות וגזירת המשימות הנדרשות.
5. ניהול ישיבות יזומות בהתאם לתהליכים ואירועים נדרשים.
6. יצירה והובלה של פרויקטים מרכזיים, חשובים ורגישים.
7. אישור פרויקטים בהתחשב בפרספקטיבה רחבה של אסטרטגיה, תקציבים, תוכניות עבודה, כוח אדם.
8. ניהול ופתרון סוגיות ומכשולים שעולים לאורך הדרך וסיוע במציאת נתיב הפעולה הנדרש.



9. ניהול קשרי עבודה עם הגורמים שעובדים מול העירייה ומקבלים ממנה שירות וביניהם עסקים, ספקים, מוסדות ונותני שירותים נוספים.
10. עמידה בקשר וניהול תהליכי עבודה עם יחידות מוניציפליות וביניהם ועדים מקומיים, חברות עירוניות, איגודי ערים ורובעים עירוניים.
11. ייצוג הרשות ומדיניותה בפני גורמים חיצוניים.
12. חברות בוועדות רשותיות אליהן המנכ"ל נדרש על פי חוק
13. מילוי תפקידי המזכיר שהוחלו על המנכ"ל על פי חוק

3. ניהול ההון האנושי ברשות

1. גיבוש מדיניות כוח אדם ברשות ותקינה בשיתוף מנהל יחידת משאבי האנוש והגזבר.
2. בחינת המבנה הארגוני ודפוסי העבודה תוך ביצוע שינויים והתאמות כך שיהיו בהלימה למדיניות ראש הרשות ונבחריה ויסייעו במימושה.
3. פיתוח מודל למדידת והערכת עובדי הרשות בשיתוף יחידת משאבי אנוש.
4. ביצוע הערכות ומשובים למנהלים הנמצאים בכפיפות ישירה למנכ"ל.
5. יצירה וקידום של תוכניות הדרכה מותאמות לעובדי הרשות לצורך שימור, קידום ופיתוח העובדים.
6. מעורבות ופיקוח על גיוס כח האדם לאיוש תפקידים בדרג ההנהלה.
7. חברות בוועדת הבחינה לעובדים סטטוטוריים בכירים ובוועדת הפיטורים

4. ראש מטה הרשות בחירום

1. מימוש מדיניות הרשות והנחיות ראש הרשות בשעת חירום ואחריות על קיום תקין של שגרת חירום.
2. ניהול השולחן המרכזי ועבודת המטה במרכז ההפעלה (מרה"פ).
3. ניהול והנחיית המכלולים- הגדרת משימות והנחיית פעולותיהם בעתות חירום תוך ביצוע בקרה על תוכניות עבודתם ועל מוכנותם לחירום בעתות שגרה.
4. פיקוח וביצוע בקרה על מוכנות והיערכות הרשות לחירום ובין היתר על קיומו של תיק חירום רשותי,
- ביצוע תרגילים ואימונים כנדרש, סיוע בתיאום בין כלל הגורמים והיחידות הרלוונטיות.
5. חברות בוועדת מ"ח המקומית.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. ניהול והובלה של פרויקטים מרכזיים.
- ב. ניהול היקף רחב של משימות וגזרות.
- ג. התעסקות במגוון רחב של תחומי תוכן.
- ד. ניהול הון אנושי וכוח אדם רחב ומגוון.
- ה. ניהול תקציבים.
- ו. היכרות מעמיקה עם החוקים והתקנות שנוגעים לפעילות רשות מקומית.
- ז. ניהול והובלה של תהליכים מורכבים מול ועם ציבור וקהלים שונים.
- ח. היכרות והבנה של עולמות הדברור והתקשורת.
- ט. עבודה בשעות לא שגרתיות.
- י. זמינות גבוהה.
- יא. ניהול משברים ומצבי חירום



כפיפות:

ראש הרשות המקומית

תנאים מקדימים למינוי

ידע והשכלה:

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-

קורסים והכשרות מקצועיות:

המנכ"ל יחויב לסיים בהצלחה קורס להכשרת מנכ"לים ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו.

שפות: עברית בשפה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-Office.

רישום מקצועי: לא נדרש

ניסיון מקצועי:

בעל תואר אקדמי בעל ניסיון מקצועי של לפחות 5 שנים בשניים או יותר מהתחומים הבאים:

ניהול תקציב, ניהול כוח אדם ומשאבי אנוש, ניהול תוכניות עבודה מקושרות תקציב ו/או פיתוח תוכניות עבודה מקושרות תקציב, ניהול תוכניות אסטרטגיות ו/או פיתוח תוכניות אסטרטגיות, ניהול והובלה של פרויקטים מרכזיים ומורכבים

או בעל ניסיון מקצועי של **שני התנאים הבאים במצטבר:**

1 לפחות 5 שנים באחד מהתחומים הבאים: ניהול תקציב, ניהול כוח אדם ומשאבי אנוש, ניהול תוכניות עבודה מקושרות תקציב ו/או פיתוח תוכניות עבודה מקושרות תקציב, ניהול תוכניות אסטרטגיות ו/או פיתוח תוכניות אסטרטגיות, ניהול והובלה של פרויקטים מרכזיים ומורכבים

2. ניסיון כמנכ"ל רשות מקומית למשך 4 שנים לפחות;

הנדסאי רשום - בעל ניסיון מקצועי של לפחות 6 שנים בשניים או יותר מהתחומים הבאים:

ניהול תקציב, ניהול כוח אדם ומשאבי אנוש, ניהול תוכניות עבודה מקושרות תקציב ו/או פיתוח תוכניות עבודה מקושרות תקציב, ניהול תוכניות אסטרטגיות ו/או פיתוח תוכניות אסטרטגיות, ניהול והובלה של פרויקטים מרכזיים ומורכבים

או בעל ניסיון מקצועי של **שני התנאים הבאים במצטבר:**

1. לפחות 6 שנים באחד מהתחומים הבאים: ניהול תקציב, ניהול כוח אדם ומשאבי אנוש, ניהול תוכניות עבודה מקושרות תקציב ו/או פיתוח תוכניות עבודה מקושרות תקציב, ניהול תוכניות אסטרטגיות ו/או פיתוח תוכניות אסטרטגיות, ניהול והובלה של פרויקטים מרכזיים ומורכבים

2. ניסיון כמנכ"ל רשות מקומית למשך 4 שנים לפחות;



טכנאי מוסמך - בעל ניסיון מקצועי של לפחות 7 שנים בשניים או יותר מהתחומים הבאים:

ניהול תקציב, ניהול כוח אדם ומשאבי אנוש, ניהול תוכניות עבודה מקושרות תקציב ו/או פיתוח תוכניות עבודה מקושרות תקציב, ניהול תוכניות אסטרטגיות ו/או פיתוח תוכניות אסטרטגיות, ניהול והובלה של פרויקטים מרכזיים ומורכבים

או בעל ניסיון מקצועי של שני התנאים הבאים במצטבר:

1. לפחות 7 שנים באחד מהתחומים הבאים: ניהול תקציב, ניהול כוח אדם ומשאבי אנוש, ניהול תוכניות עבודה מקושרות תקציב ו/או פיתוח תוכניות עבודה מקושרות תקציב, ניהול תוכניות אסטרטגיות ו/או פיתוח תוכניות אסטרטגיות, ניהול והובלה של פרויקטים מרכזיים ומורכבים

2. ניסיון כמנכ"ל רשות מקומית למשך 4 שנים לפחות;

ניסיון ניהולי:

☒ בעל ניסיון בתפקידים ניהוליים בכירים של 4 שנים לפחות בשירות הציבורי או בתאגיד בעל היקף עסקים או פעילות משמעותיים אשר כללו הובלה של צוות עובדים של לפחות 7 עובדים

רישום פלילי:

בהתאם לסעיף 170 (ב1) (1) לפקודת העיריות הדנה בענין, חוות דעתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד

הליכי מיון:

ריאיון בוועדת הכשירות: הוועדה תיבחן את כשירותו של המועמד לתפקיד.

אופן הגשת המועמדות:

1-מועמד העומד בתנאי סף יגיש קורות חיים בצירוף תעודות ומסמכים המעידים על השכלה וניסיון כנדרש על פי המודעה שפורסמה

2-בנוסף המועמדים נדרשים לצרף המלצות /רשימת ממליצים ולמלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים הנמצא באתר המועצה

3-על המועמד לסרוק את מלוא המסמכים לקובץ אחד ולשלוח בדוא"ל לכתובת

lishka@jisrazzarka.muni.il וזאת לא יאוחר מיום 30.4.2024 בשעה 12:00

4-ועדת האיתור רשאית להאריך את המועד האחרון לתקופה נוספת כל החלטה להארכת מועד הגשת המועמדות תתפרסם בדרך ובמקום שפורסמה ההודעה המקורית להקמת הוועדה



הבהרות

המסמכים שיוגשו ייבחנו ע"י ועדת איתור של המועצה אשר תזמן לראיון את המועמדים המתאימים ביותר

המועמד שיבחר יידרש לעבור תהליך בפני ועדת בחינה לאיתור מנכ"ל בהתאם להנחיות משרד הפנים והוראות הדין

מטעמי נוחות המודעה מנוסחת בלשון זכר אך מיועדת לנשים כאחד

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

על החותם
ראש הרשות
מוראד עמאש



Jesr Elzarka
Local Council

المجلس المحلي جسر الزرقاء

מועצה מקומית
ג'סר אלזרקא

☎ : 04-6329100

☎ : 04-6361198

☎ : 04-6360046

www.jesr-m.org

ג'סר אלזרקא, מיקוד 37858

جسر الزرقاء ، ميكوند ٣٧٨٥٨

Jesr Elzarka Local Council, 37858



Jesr Elzarka
Local Council

المجلس المحلي جسر الزرقاء

מועצה מקומית
ג'סר אלזרקא

☎ : 04-6329100

☎ : 04-6361198

☎ : 04-6360046

www.jesr-m.org

ג'סר אלזרקא, מיקוד 37858

جسر الزرقاء ، ميكوند ٣٧٨٥٨

Jesr Elzarka Local Council, 37858