

כ"ח אייר תשפ"ו
15 מאי 2026
7-2026

מכרז פנימי/ חיצוני מס' 7/2026 סגן מנהל אגף לשירותים חברתיים - אמרכלות ולוגיסטיקה

אחוז משרה: 75% משרה

דרגת המשרה ודירוגה: מח"ר 42-40 או עפ"י ההסכם הקיבוצי החדש לעובדים הסוציאליים שנכנס לתוקף מיום

01/09/2022 בכפוף לאישור משרד הרווחה

כפיפות: למנהל אגף לשירותים חברתיים.

מועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

תיאור התפקיד:

- סיוע למנהל האגף בניהול הלוגיסטיקה (מכרזים, ניהול הון אנושי, מערכות מידע, מחשוב ותחזוקה, כספים ואמרכלות).
- פיקוח, בקרה ומעקב בתחומי הלוגיסטיקה והאמרכלות.
- שותפות בצוות ההנהלה של האגף.
- מעקב אחר הנחיות מנהל האגף וביצוען.
- מילוי מקום מנהל האגף בהיעדרו, בנוגע לנושאים הנמצאים תחת אחריותו וייעוץ ליחידות השונות בתחומים שבאחריותו.
- מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף.
- סיוע למנהל האגף בגיבוש תוכניות העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
- פיקוח על ההתקדמות בביצוע תוכניות העבודה שבתחום אחריותו בהתאם למדדי הביצוע.
- הנחיית עובדי האגף בנוגע לביצוע תוכניות העבודה.
- איש קשר של האגף עם היחידות השונות ברשות המקומית, קרי משאבי אנוש, אגף מערכות מידע, גזבר רשות ויחידות נוספות כנדרש.

- אחריות על כל תחום הבטיחות, הביטחון והחירום באגף בהתאם להנחיות שתתקבלנה מיחידת החירום של הרשות המקומית.
- ביצוע תפקידים נוספים בהתאם להוראות מנהל האגף.

תנאי סף:

השכלה:

- תואר אקדמי ממוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ במשרד החינוך באחד התחומים האלה: מדעי הטבע, הנדסה, מדעים מדויקים, כלכלה, מנהל עסקים, פסיכולוגיה, מדיניות ציבורית, עבודה סוציאלית, חשבונאות, משפטים, לוגיסטיקה, סוציולוגיה, מדע המדינה, סטטיסטיקה, ניהול, משאבי אנוש, חינוך.
- תינתן עדיפות לבעלי תואר שני.

ניסיון מקצועי:

- לפחות ארבע שנות ניסיון מקצועי בתחומי העיסוק המופיעים בתיאור המשרה (ראו לעיל תיאור תפקיד).
תינתן עדיפות למרכז נושא תחשיבים ודיווחים המועסק באגף לשירותים חברתיים, ושעומד בדרישות ההשכלה והניסיון כמפורט בסעיף זה.

ניסיון ניהולי:

- ניסיון ניהולי של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

הערות:

1. המשרה תלויה בהמשך המימון התקציבי.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
4. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון.
5. לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
6. לפנייה יצורפו תעודות השכלה ו/או השתלמויות בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.

- אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש), להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.**
- כמו כן, יש לצרף קו"ח (כולל דרכי תקשורת), קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד והשאלון המצורף.
- בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף.**
7. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
 8. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
 9. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
 10. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
 11. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
 12. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכי של מכרז זה.
 13. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
 14. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
 15. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
 16. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית צפת.
 17. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית צפת.
- מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.**

אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר המכרזים של העירייה www.zefat.muni.il בצירוף כל המסמכים שידרשו בהליך המקוון.

יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון אישי, העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה באם יידרש. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות עד יום ראשון ט"ו בסיוון תשפ"ו 31/05/2026 בשעה 12:00 בצהריים.

אשת קשר לעניין מכרז זה הינה לרדו רוני, טלפון משרד 04-6927528.

חשוב לציין:

התפקיד מיועד לגברים ונשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.



במבוא רב,
יוסי קרון ראש העיר

העתיקים:
מר צפריר רוזן, מנכ"ל העירייה
מר משה מדר, גזבר העירייה
עו"ד משה אליק, יועמ"ש העירייה
גבי רעות חן, מנהלת אגף הון אנושי
מר שרלי שריקי, מנהל אגף לשירותים חברתיים
עיתון מקומי וארצי
וועד עובדים
לוח מודעות
תיק מכרזים
מערכת נמ"ר
אתר העירייה

העיר שאין
עוד כמוה
בעולם!

