



# מועצה מקומית שער שומרון

בס"ד

## מכרז פנימי מס' 14.22 לתפקיד: מנהל מח' דת

שיעור המשרה: % 100 ממשרה. | מתח דרגות: מנהלי 8-10 | כפיפות: למנכ"ל הרשות  
תיאור התפקיד: ניהול תחום הדת ברשות.

### עיקרי התפקיד:

- א. יישום מדיניות הרשות הנוגעת לתחום הדת
- ב. ניהול מערך הדת ברשות כולל מקוואות, בתי הכנסת, שיעורי תורה וכדומה.
- ג. הגדרת מדיניות בתחום שירותי הדת בדגש על נושא השירות במחלקת הדת.
- ד. ניהול מערך הכשרות והמשגיחים.
- ה. בניית תכנית עבודה שנתית ורב-שנתית למחלקת הדת.
- ו. בניית תקציב המחלקה וניהולו.
- ז. מעקב ובקרה על יישום תכנית העבודה, ותפוקות מחלקת הדת.
- ח. ניהול ממשק עבודה מול המשרד לשירותי דת והרבנות הראשית.
- ט. ניהול מערך המקוואות והבלניות.
- י. ניהול ממשק מול בתי הכנסת והגבאים.
- יא. ניהול ממשק עבודה מול הנהלת הרשות המקומית ויחידותיה.
- יב. פיתוח שירותים בתחומי הדת השונים.
- יג. פיקוח צמוד ועקבי אחר תקינות העירוב.
- יד. ביצוע כל מטלה אחרת שתוטל על מחלקת הדת ממשרד הדתות או מהנהלת המועצה.

### השכלה ודרישות מקצועיות:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. באחד מהתחומים הבאים: תואר ראשון בתחומי החינוך והחברה. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל.

### ניסיון ניהולי נדרש:

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

### דרישות נוספות

- שפות – עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובעל פה.
- יישומי מחשב – שליטה גבוהה בתוכנת OFFICE (WORD ו-EXCEL)



# מועצה מקומית שער שומרון

## מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- תודעת שירות גבוהה
- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- נסיעות ברחבי הרשות.
- יכולת ניהול תקציב.
- ריבוי משימות הדורשות מענה בקדימות גבוהה.

## הערות כלליות:

• בחינה וזימון של המועמד/ת בפני ועדת הבחינה תיעשה על בסיס המסמכים אותם הגישה/ה המועמד/ת עד המועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של הרשות.

• פרטי המכרז מפורסמים באתר: [/https://www.shaar-s.org.il/bids](https://www.shaar-s.org.il/bids)

• יש לצרף טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים, העתק ת.ז. ואישורים להוכחת עמידה בדרישת הסף לתפקיד. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.

• למשרה זו קיימת חובת מבחן במכון מיון. מועמדים שעומדים בתנאי הסף יוזמנו למבחן במכון מיון שמתמחה באבחון ומיון מועמדים לעבודה. מועמדים שעמדו ברף הדרישות המתאימות במבחן המיון יוזמנו לוועדת בחינה.

• מועמד עם מוגבלות או קשיי שפה זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדותו.

• בנתונים ובכישורים שווים – תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ברשות המקומית.

## הגשת מועמדות:

הגשת מועמדות יש לשלוח לכתובת המייל:

[RF=114&FC=8623&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=176](mailto:RF=114&FC=8623&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=176)

טלפון 03-9079700

## תאריך אחרון להגשת מועמדות 11.12.2022

מועמדים מתאימים יוזמנו לוועדת בחינה

ועדת האיתור רשאית לזמן את עשרת המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.

**אבי רואה  
ראש הרשות**

יהלום 25 שערי תקווה, שער שומרון  
טל' 03-9079700 פקס 03-9363150

אתר [www.shaar-s.org.il](http://www.shaar-s.org.il) מייל [info@shaar-s.org.il](mailto:info@shaar-s.org.il)