



23 פברואר 2026

ו' אדר תשפ"ו

מכרז חיצוני מס' 10/26 לתפקיד רכז יישובי

תואר המשרה: רכז יישובי

דרגת המשרה ודירוגה: 37-39 דירוג המח"ר / 7-9 דירוג מנהלי.

היקף העסקה: 50%

כפיפות ניהולית: מנכ"ל המועצה

כפיפות מקצועית: וועד היישוב

תיאור תפקיד:

- א. חיזוק הקשר הדו כיווני בין המועצה ויישוביה על ידי תכלול עבודת המועצה מול היישובים בתחומים השונים במטרה לתמוך בוועדים המקומיים ולאפשר ליישובים להמשיך לצמוח ולהתפתח בהתאם למטרות ולרצונות של ההנהגה היישובית.
- ב. פיתוח יחסי גומלין בקהילה תוך הכוונת הוועדים המקומיים ובעלי התפקיד ביישובים ועידוד וטיפול פעילים ומתנדבים.
- ג. גורם מקשר בין הוועדים המקומיים למועצה ולהיפך, ובין גורמים חיצוניים נוספים רלוונטיים ביניהם השירות הציבורי.
- ד. קיום קשרי עבודה עם המחלקות השונות ברשות המקומית ובשירות הציבורי, והתוויות נהלי עבודה מסודרים, מובנים ויעילים כולל הנגשת טפסים, קבצים ומידע מקצועי רלוונטי (פורמט תקציב, פורמט תוכניות עבודה, פורמט דיווח, טפסי בקשות ועוד), אחריות על קיום פגישות מטה מול מטה ועוד.
- ה. סיוע בקידום יוזמות, פרויקטים ותוכניות לפיתוח הפיזי, הכלכלי והחברתי ביישובים לרווחת כל תושביהם, במשותף עם נציגי היישובים, ליווי היישובים בגיבוש חזון וליווי תהליכים אסטרטגיים כולל תמיכה בגיוס שותפים ומשאבים לביצוע.
- ו. חיזוק וליווי המנהיגות היישובית הניבול השוטף באמצעות סיוע, ייעוץ, תיאום והדרכה לבעלי תפקידים ביישובים בתחומים שונים, פיתוח ארגוני וקהילתי של הנהגות והנהלות היישובים, בניהם: העסקת כוח אדם, תקשורת ושירות לתושב, ניהול קהילה, היבטים כספיים בניהול ישוב, פיתוח תשתיות ביישובים, תכנון ובניה, איכות הסביבה וקיימות ועוד.
- ז. ביצוע פעולות לחיזוק האמון, הקשר ושיתופי הפעולה בין היישובים בינם לבין עצמם, ובינם לבין המועצה. הקמת פורום הנהגות יישוביות, קידום שיח / קשרים / שיתופי פעולה אזוריים מקומיים בין היישובים.
- ח. קיום מפגשים תקופתיים עם נציגי הציבור והקהילה לשיתוף הדדי בידע ואיתור צרכים.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

ניסיון מקצועי:

- לא נדרש.

ניסיון ניהולי:

- לא נדרש.

דרישות נוספות:

- שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.
- היכרות עם תוכנת האופיס.
- גישה שירותית.



מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד:

- יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ.
- יכולת התמודדות עם לחץ.
- יחסי אנוש טובים.
- ייצוגיות.
- ידע והבנה בניהול חברתי וניהול תהליכים.
- סמכותיות.
- יכולת תיאום ופיקוח.
- סדר וארגון.
- יכולת ארגון, תכנון וביצוע.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

מוא"ז אל-נווה מדבר מעודדת שילובם של אנשים עם מוגבלויות העומדים בתנאי הסף לתפקיד ולהם תינתן עדיפות וזאת מכוח חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות התשנ"ח 1998, תיקון מס' 15 זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א – 2021 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. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע מבדקים במסגרת הליך המיון והבחירה, ועל כך תקבלי הודעה אישית בכתב.

טפסים להגשת מועמדות ניתן להוריד מאתר המועצה. את הטפסים יש להגיש בצרוף קורות חיים, אישורי העסקה ותעודות רלוונטיות.

את הטפסים ניתן למסור במח' הון אנושי (קומה 2 בבניין המועצה) או למייל misra@nevemidbar.org.il

עד לתאריך 10.03.2026 שעה 12:00

בקשות שלא יצורפו אליהן כלל המסמכים הדרושים בהתאם להנחיות אלו לא יועברו לבחינת התאמה לתפקיד. ניתן לברר פרטים נוספים בטלפון 08-6208938