



المجلس الإقليمي واحة الصحراء

מחלקת הון אנושי

מועצה אזורית נווה מדבר

צ 10 מרץ 2026

כ"א אדר תשפ"ו

מכרז פנימי/חיצוני 12/26 מנהלת מחלקת תיאום ובקרה

תואר המשרה:

היקף משרה: 100%

מספר תקנים: 1

מתח דרגות: מח"ר 38-40 / חוזה אישי שכר בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים 30%-40% משכר מנכ"ל.
כפיפות ניהולית: מנכ"ל המועצה
מיקום: עבודת שטח משולבת עם עבודה משרדית מבניין המועצה

תיאור התפקיד:

ניהול תהליכי עבודה במועצה, בהתאם לחזון הרשות והאסטרטגיה שהיא גיבשה, לרבות תכנית העבודה הרשותית ותהליכי רוחב. קידום פרויקטים שונים בהתאם להנחיות הנהלת המועצה.

דרישות התפקיד:

תיאור המשרה:

1. כתיבת תכנית העבודה הרשותית בתיאום עם יחידות הרשות ובהתאם לחזון ראש המועצה.
2. הנחיית עובדי המועצה בנושא תכנית העבודה.
3. מעקב ובקרה על פעילות היחידות השונות במועצה.
4. הובלת פרויקטים ותהליכי רוחב רשותיים.
5. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיית מנכ"ל המועצה.
6. ניהול צוות העובדים ביחידה.

השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לתואר אקדמי כאמור באחד או יותר מהתחומים הבאים: מדיניות ציבורית או מינהל ציבורי, מנהל עסקים, תכנון ערים או הנדסת תעשייה וניהול. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. 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 (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון תעסוקתי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל – ארבע שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: ייזום או ריכוז פרויקטים, מעקב ובקרה אחר ביצועים, כתיבה והטמעת נהלי עבודה.
- עבור הנדסאי רשום – חמש שנות ניסיון כאמור.
- עבור טכנאי מוסמך – שש שנות ניסיון כאמור.



כישורים אישיים:

- שפות: עברית וערבית. יתרון לשליטה באנגלית ברמה טכנית ומדעית.
- יכולת מעקב אחר תהליכים מרובים.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה ברמה גבוה.
- יכולת הנעה וקידום של פרויקטים.
- עבודה מול מספר גורמים במקביל.
- יכולת עבודה ולמידה בסביבה מתוקשבת.
- הכנת מצגות ובניית כלי בקרה דיגיטליים רשותיים.
- יישומי מחשב – שליטה בעבודה עם מחשב ו-תוכנות ה-OFFICE
- היכרות עם כלי AI.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

מוא"ז נווה מדבר מעודדת שילובם של אנשים עם מוגבלויות העומדים בתנאי הסף לתפקיד ולהם תינתן עדיפות וזאת מכוח חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות התשנ"ח 1998, תיקון מס' 15 זכותו של מועמד עם מוגבלויות 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: 24.03.2026 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