6 ספטמבר, 2026
כ״ד אלול, תשפ״ו

**מכרז פנימי/חיצוני מס׳: 74/2026**

**רכז/ת משפחות מילואים, קבע ומלגות במרכז הצעירים**

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ״ב 1991- ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש״ם- 1979, ניתנה בזה הודעה על 1 משרה פנויה של **רכז/ת משפחות מילואים, קבע ומלגות במרכז הצעירים** והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרות כאמור.

**תואר התפקיד**: רכז/ת משפחות מילואים, קבע ומלגות במרכז הצעירים.

**ייעוד**: הובלת תהליכים לפיתוח מענים קהילתיים לטובת משפחות המילואים והקבע וניהול מערך המלגאים הרשותי. הרכז יפעל למיפוי מצב הקיים ברשות בתחום הטיפול והצרכים של משפחות המילואים והקבע, ייזום וביצוע של המענים הנדרשים למשפחות, גיבוש ופיתוח קהילה פעילה של המשפחות ברשות ורתימה ויצירת שיתופי פעולה עם כלל הגורמים ברשות העוסקים בתחום.

**תיאור התפקיד**:

1. מיפוי המענים והצרכים הקהילתיים הקיימים למשפחות המילואים והקבע, לרבות איתור ופניה לגופים הפועלים בתחום, בהתבסס על מאגרי מידע קיימים, גורמי שטח ותהליכי שיתוף ציבור, הן בהיבט המשפחות והן בהיבט המענים הרשותיים.
2. ריכוז שוטף של מאגר משפחות המילואים ומשרתי הקבע.
3. ביצוע סקרים וניתוח צרכים של משפחות המילואים ומשפחות משרתי הקבע.
4. גיבוש תכנית עבודה שנתית סדורה על בסיס הנתונים והמיפוי שבוצע. בניית תוכניות ומענים על בסיס הצרכים והמענים בשטח, ובכלל זה מענה לצרכי משפחות משרתי המילואים הפצועים.
5. יצירת קשר וביסוס תהליכי עבודה מתמשכים עם האגפים הרלוונטיים ברשות המקומית, עמותות וארגוני מגזר שלישי וכלל השחקנים הרלוונטיים ברשות, לצורך התאמה ומיסוד המענים הניתנים למשפחות המילואים. חיבור הצורך למענה באמצעות מתנדבים, מלגאים או יחידות הרשות הרלוונטיות, על בסיס הצרכים העולים מהמשפחות.
6. קיום קשר סדיר ושיתוף פעולה עם גופי המדינה וגופי הצבא הרלוונטיים למען משפחות משרתי המילואים ומשרתי הקבע.
7. פרסום והנגשה של המענים הניתנים על ידי גופי המדינה, המגזר שלישית והרשות המקומית לטובת המשפחות ברשות.

8. ייזום וביצוע פעילויות, אירועי הוקרה, מפגשים קבוצתיים וכיוצא בזה עבור משפחות משרתי המילואים והקבע.
9. השתתפות במפגשי למידה, הכשרה וליווי מקצועי, בהיקף ובאופן שיקבעו על ידי המשרד .
10. ניהול תחום המלגאים ברשות וניהול עבודת המלגאים בפועל הכוללים אינטייק, ליווי ובקרה של שעות המלגה.
11. יצירת תוכנית עבודה שנתית לתחום המלגאים ברשות.
12. יצירת שיתופי פעולה עם יחידות הרשות וגופים רלוונטיים לצורך השמה מיטבית של המלגאים.
13. הסדרת קשרי העבודה השוטפים עם מפעל הפיס וכן כלל הגופים המתקצבים מלגות.
14. הערכה אפקטיבית של התוכניות והשירותים .
15. תיעוד ומעקב אחר הפעילויות ודיווח לרשות ולשותפים.
16. תחום המלגות יהווה עד 20% מהיקף הפעילות של הרכז.

**<u>תנאי כשירות לתפקיד</u>** :

**<u>השכלה</u>** :

תעודת בגרות - **יש להציג אישור**.

**<u>ניסיון מקצועי</u>** :

- ניסיון מקצועי של שנה לפחות באחד או יותר מהתחומים הבא : ניסיון בהובלת פרויקטים ותהליכים מרובי ממשקים, ניסיון תעסוקתי בעבודה קהילתית או חברתית - **יש להציג אישור**.

- שירות צבאי מלא או שירות לאומי (שנה לפחות) - **יש להציג אישור**.

- הכרות טובה עם אוכלוסיית הצעירים ברשות.

**<u>יתרון</u>** :

- ✓ תואר ראשון.
- ✓ משרת/ת מילואים פעיל/ה או קרבה מדרגה ראשונה למשרת/ת מילואים פעיל **או** איש/ אשת קבע בכוחות הביטחון.
- ✓ היכרות עם פעילות החינוך או הרווחה ברשויות המקומיות.
- ✓ היכרות עם תחום המלגות הארצי.
- ✓ ניסיון בעבודה ברשות המקומית.

- **<u>כפיפות</u>** : מנהל מרכז צעירים | **<u>היקף המשרה</u>** : 100% | **<u>תקן</u>** : 1

- **<u>תנאי העסקה</u>**: דירוג: מנהלי | דרגה: 7 – 9+ / נוער וחברה בהתאם להשכלת המועמד/ת.

**<u>אופן הצגת מועמדות</u>**:

מועמדות יש להגיש בכפוף להנחיות שלהלן:

1. קורות חיים.
2. צילום תעודת זהות כולל ספח.
3. תעודות המעידות על השכלה רלוונטית.
4. אישורי העסקה חתומים ממקומות עבודה קודמים המעידים על ניסיון ניהולי ו / או ניסיון תעסוקתי כולל ציון תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, תיאור תמציתי של תוכן התפקיד בהתאם לנדרש במכרז.
5. המלצות.

**<u>הערות כלליות</u>**:

- בכל מקרה בו קיימת קרבה מדרגה ראשונה לעובד או לנבחר ציבור, יש להודיע על כך בעת הגשת המועמדות.
- קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף.
- **יש לצרף אסמכתאות להשכלה הרלוונטית, לניסיון התעסוקתי ולניסיון הניהולי.**
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תיפסל. השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז / משרה לא תתאפשר מעבר ל- 3 ימים לאחר המועד האחרון להגשת מועמדות.
- חל איסור על כינוס ועדת בוחנים, אליה יוזמנו מועמדים שלא הוכיחו עמידתם בדרישות הסף. יובהר כי לא ניתן להתנות זכיה ושיבוץ במשרה בהשלמת המסמכים.
- יתכן שהמועמדים יעברו מבחן התאמה במכון מיון. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים רק את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן.
- ייתכן כי הנבחר/ת לתפקיד יידרש/תידרש להשתתף בפעולות הכשרה ייעודיות, וכן לשמור על כשירות באמצעות הסמכה, בהתאם להוראות הרגולציה.
- עפ"י הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- זכותם של מועמדים עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות להם מחמת מוגבלותם בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו- 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.

- האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א- 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו- 173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- יובהר כי מועמד/ת המתקבל/ת לעבודה י/תבצע כל מטלה המנותבת לו/ה ע"י הממונה הישיר/ה מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של היחידה.
- יובהר כי מועמד/ת המתקבל/ת לעבודה מתחייב/ת להתייצב לעבודה בשעת חירום ולבצע כל תפקיד שיוטל על ידי הרשות בשעות העבודה כנדרש מכוח היות הרשות המקומית מפעל חיוני לפי חוק שעות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז- 1967
- **מועמד שהוא קרוב משפחה של עובד עירייה או של נבחר ציבור מתבקש להצהיר על כך. ככל שתתקיים קרבת משפחה, העסקתו תהיה כפופה לקבלת האישורים הנדרשים בהתאם להוראות הדין, לרבות אישור ועדת השירות במשרד הפנים, לפי העניין .**
- **על המועמד לפרט כל נסיבה העלולה ליצור חשש לניגוד עניינים, בהתאם לדרישות התפקיד.**

**<u>לוח זמנים</u>**

**מועד פרסום המכרז: 7.9.2026**

**מועמדות למכרז יש להגיש עד יום: 21.9.2026**

**דרך אתר עיריית אור עקיבא בלבד, לשונית דרושים**

**https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushiim/**

האחריות לוודא כי המועמדות הוגשה במועד היא אך ורק על המועמד/ת. לא תתקבלנה מועמדויות שתגענה באיחור.

הבהרה מגדרית המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,

קטי שגיא

מנהלת אגף הון אנושי