



ההון האנושי

26/02/2026

מכרז פנימי/פומבי מספר 06-2026
לתפקיד מנהל/ת אגף תפעול ושפ"ע ברשות המקומית

דרגת המשרה ודירוגה: חוזה בכירים 60%-70% משכר מנכ"ל, בכפוף לאישור משרד הפנים.
היקף משרה: 100% משרה
כפיפות: מנכ"ל המועצה

תיאור התפקיד:

ניהול תחום התפעול ושיפור פני העיר(שפ"ע) ברשות, טיפוח ושמירת חזות העיר ורווחת התושב.

תחומי אחריות:

- א. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של האגף.
- ב. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף.
- ג. ניהול צוות העובדים באגף.
- ד. יישום מדיניות הרשות הנוגעת לאיכות סביבת החיים הקרובה של תושביה.
- ה. ניהול מערך התברואה ברשות.
- ו. ניהול מערך הגינון וחזות הישוב.
- ז. ניהול תחום איכות הסביבה, פרויקטים בתחום הקהילה.
- ח. ניהול תחום התשתיות, הלוגיסטיקה והאחזקה.
- ט. תחזוקת מבנים ותשתיות.
- י. תפעול לוגיסטי של אירועים.
- יא. ניהול ממשקי תפעול ושירות מול אגפי המועצה וגורמי חוץ.
- יב. ריבוי מו"מ ומשימות הדורשות מענה בקדימות גבוהה.
- יג. ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה.

1. יישום מדיניות הרשות הנוגעת לאיכות סביבת החיים הקרובה של תושביה.

- א. גיבוש תכנית העבודה ליחידות השונות לרבות הקצאת תקציב בתיאום עם מנהלי היחידות וגורמים נוספים ברשות.
- ב. בקרה על יישום תוכניות העבודה תוך קביעת מדדי ביצוע של היחידות באמצעות פיקוח תקציבי, ניתוח דו"חות מוקד וסיורים בשטח.
- ג. ניהול תקציב היחידה בהתאם לתוכנית העבודה שאושרה.
- ד. כתיבת מכרזים והכנת כתב כמויות הנדרשים למימוש פרויקטים המוגדרים בתוכנית העבודה.
- ה. פיקוח ובקרה על עבודת קבלנים תוך מתן מענה לספקים הפועלים בשוטף ופרויקטים בתחום.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



ההון האנושי

- ו. קיום השתלמויות והכשרות מקצועיות לעובדים בכל הרמות, סנכרון בין פעולות היחידות התפעוליות האמונות על מענה לצרכים ועל טיפול במגעים.
- ז. מענה לפניית הציבור בתחום איכות הסביבה ברשות תוך קביעת סדרי עדיפויות לקדימות הטיפול ועל פי זמני תקן.
- ח. ייזום תקנים וביצועם הנוגעים לעבודת היחידה.
- ט. ניהול פרויקטים ומשימות התורמים לשיפור איכות סביבת החיים הקרובה של התושב.

2. ניהול מערך התברואה והדברה ברשות

- א. גיבוש תוכניות עבודה בתחומי ניקיון תברואה ומחזור.
- ב. קידום חקיקה ואכיפת חוקי העזר לשמירה על רמת גהות נאותה בהתאם למדיניות הרשות ובכפוף להוראות הדין הקיים.
- ג. פיקוח ומעקב אחר ביצוע שירותי ניקיון ואחזקה שוטפים, לרבות שירותי איסוף אשפה על סוגיה, פסולת וגזם ואופן הסדרת סילוקם לאתרי מחזור והטמנת אשפה מורשים.
- ד. קידום המודעות למניעת מפגעים תברואתיים וסיכונים בריאותיים.
- ה. פיקוח ובקרה אחר פעולות למניעת מפגעים תברואתיים וסיכונים בריאותיים.
- ו. וידוא ניהול הבקרה על תקינות מערכות הביוב והניקוז המקומיים.
- ז. ניהול עובדים.

3. ניהול הטיפול בחזות הרשות.

- א. גיבוש תוכניות פיתוח חזות הרשות ותשתיות בשיתוף עם גופי התכנון השונים.
- ב. פיקוח ומעקב אחר תחזוקתם השוטפת של שטחים, מבנים ומוסדות ציבור ברשות.
- ג. פיתוח וידוא אחזקה תקינה של רשת מאור רחובות, שטחים ציבוריים ורשת הרמזורים ברשות.
- ד. קידום אחזקה מונעת של כבישים, מדרכות ומתקני הרשות העומדים לרווחה התושבים.
- ה. אחזקת הגינון והנוי בשטחים הציבוריים, תוך מתן דגש לפעולות חסכוניות במים.
- ו. ייזום פעולות שיפור החזות וניקיון הרשות וטיפול מודעות סביבתית.
- ז. תיאום פעולות ופיקוח על קבלנים/יזמים וחברות חוץ המבצעים עבודות בכל הקשור לשימוש באמצעי בטיחות כנדרש בתקנות, לשם מניעת פגיעה בנפש וברכוש.
- ח. בקרה ומעקב אחר רמת תחזוקה ובטיחות שוטפת של מתקני הרשות, טיפול במפגעים ואיכות המתקנים באמצעות סיורים בשטחי הרשות.

4. ניהול תחום איכות הסביבה - חסכון במשאבים, בריאות וקיימות

- א. ייזום וביצוע פרויקטים לקידום איכות הסביבה בכל המישורים והובלת תחומים המתבקשים לאור צרכי הרמה הארצית והשלטון המקומי.
- ב. ייזום פתרונות להתמודדות עם מפגעים תברואתיים וסיכונים בריאותיים.
- ג. הגורם הרשות לממשקי העבודה והכוונה מקצועי מול המשרד להגנת הסביבה.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



ההון האנושי

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לתארים בתחומים הבאים: הנדסה, תכנון, אדריכלות, אגרונומיה, מינהל ועסקים או מינהל ציבורי. **(יש להציג תעודה).**

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 **(יש להציג תעודה).**

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. **(יש להציג תעודה).**

או

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, 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). **(יש להציג תעודה).**

קורסים והכשרות מקצועיות:

מנהל יחידת השפ"ע יחויב לסיים בהצלחה קורס להכשרת מנהלי שפ"ע ברשויות המקומיות, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמאי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז באחר או יותר מהתחומים הבאים: אחזקה, לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח ובקרה על קבלנים מתחומי השפ"ע, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תפעול. **(יש להציג אישור).**

עבור הנדסאי רשום: ניסיון מקצועי של לפחות 6 שנים לפחות במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז באחר או יותר מהתחומים הבאים: אחזקה, לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח ובקרה על קבלנים מתחומי השפ"ע, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תפעול. **(יש להציג אישור).**

עבור טכנאי רשום: ניסיון מקצועי של לפחות 7 שנים לפחות במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז באחר או יותר מהתחומים הבאים: אחזקה, לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח ובקרה על קבלנים מתחומי השפ"ע, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תפעול. **(יש להציג אישור).**

לבעלי תואר שני ומעלה יידרש ניסיון כאמור בן 4 שנים **(יש להציג אישור).**

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



ההון האנושי

ניסיון ניהולי:

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

דרישות נוספות:

- שפות – עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה- office ומערכות שירות לקוחות ותפעול.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לו.
- תודעת שירות גבוהה.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- נסיעות מרובות ברחבי הרשות.
- אוריינטציה טכנולוגית.
- ריבוי משימות הדורשות מענה בקדימות גבוהה.
- ניהול התקשרויות וקבלנים.

דגשים:

- בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחר ציבור – **לא תידון**.
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- הזוכה במכרז יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
- המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם המועצה, לרבות באמצעות מבדק מיון.
- מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

הנחיות להגשת מועמדות:

- להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:
1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
 2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחוי"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
 3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
 4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
- לכתובת מייל hr-offers@kadima-zoran.muni.il עד לתאריך **12/03/2026** בשעה **12:00**.
- מועמדותיו שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדותיו שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה,
מחלקת הון אנושי
מועצה מקומית קדימה-צורן

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999