



המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

06/10/26
כ"ה תשרי תשפ"ז

מכרז חיצוני מס' 25-2026 למועצה מקומית כפר שמריהו דרוש.ה. מנהל.ת מחלקת הון אנושי

היחידה: משאבי אנוש

כפיפות: מנכ"לית המועצה

דרגת המשרה ודירוגה: מח"ר / שכר בכירים 30-40% משכר מנכ"ל.

היקף העסקה: 100%

תיאור התפקיד ותחומי אחריות:

התוויית מדיניות וניהול כולל של תחום ההון האנושי ברשות בהתאם להוראות הדין, לחוקת העבודה, להסכמים הקיבוציים ולהנחיות משרד הפנים.

עיקרי התפקיד:

א. ניהול מערך ההון האנושי ברשות המקומית

ב. ניהול תהליכי איתור, מיון וגיוס של עובדים לרשות

ג. ניהול תהליכי קליטת עובדים חדשים ברשות

ד. ניהול תקני משאבי האנוש ברשות

ה. ניהול מערך הכשרת העובדים ברשות

ו. ניהול תחום רווחת העובדים ברשות

ז. ניהול מערך דיווח הנוכחות של עובדי הרשות

ח. טיפול בסיום העסקת עובדי הרשות

ט. ניהול יחסי העבודה ברשות

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 לבעלי תואר אקדמי כאמור באחד מהתחומים הבאים: משאבי אנוש, ייעוץ ארגוני, פיתוח ארגוני, לימודי עבודה, מנהל עסקים עם התמחות בהתנהגות ארגונית

או

הנדסאי רשום או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים
והטכנאים המוסמכים, התשע"ג.2012-

או

תעודת סמיכות לרבנות "יורה יורה" (לפי אישור הרבנות הראשית לישראל)



המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

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).

***המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס למנהלי משאבי אנוש ברשויות המקומיות, לא יאוחר שנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו ככל שמועסק בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור.**

דרישות וניסיון-

א. **ברשות מקומית ברמה ג' - הניסיון המקצועי הנדרש הוא באחד או יותר מהתחומים הבאים:** פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, הליכי גיוס ומיון, הובלת מערך הדרכת והכשרת עובדים, תנאי שירות ופרט.

ברשות מקומית ברמה ג' במשרה ברמת מנהל מחלקה-

- עבור בעלי תואר אקדמי או השכלה תורנית – נדרש ניסיון מקצועי כמפורט לעיל של לפחות 3 שנים במהלך 6 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת המועמדות.
- הנדסאי רשום - נדרש ניסיון מקצועי כמפורט לעיל של לפחות 4 שנים במהלך 6 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת המועמדות
- טכנאי מוסמך - נדרש ניסיון מקצועי כמפורט לעיל של לפחות 5 שנים במהלך 6 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת המועמדות.

במידה ושנות הניסיון המקצועי נצברו במסגרת עבודה ברשות מקומית, שנות הניסיון יוכרו גם אם נצברו טרם 6 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת המועמדות.

ב. ניסיון ניהולי

- שנת ניסיון אחת לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

*****בעלי ניסיון מוניציפלי – יתרון.**

דרישות נוספות:

- שפות - בהתאם לצורך
- יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- איזון בין צרכי הרשות לצרכי העובדים, באמצעות התאמת פתרונות אפקטיביים
- ניהול משא ומתן עם גורמים שונים ברשות
- ניהול משקים מול ההנהלה הבכירה ברשות המקומית
- הנחיה וליווי של מנהלים ועמיתים בארגון



המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

- עבודה עם ממשקים רבים, ברשות ומחוצה לה
- יכולת ניתוח וקבלת החלטות
- עבודה בתנאי לחץ

יש לצרף את המסמכים הבאים:

- קורות חיים.
- מסמכים המעידים על השכלה וניסיון בעבודה.
- יש לציין את שם המכרז/ משרה על גבי טופס הגשת המועמדות.
- הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/ רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/ משרה.
- על פי הוראות חוק שיוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- 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 מוגבלות/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 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, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- למשרה זו ייתכן ויתקיימו מבחני מיון אשר ישמשו לבדיקת הסגולות, הכישורים, הידיעות והניסיון של המועמדים וזאת בהתאם לאמור בתקנות העיריות/ מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות, תש"ס. 1979 -
- בהתאם לסיווגו **כמפעל חיוני** על פי חוק המועצה, כלל העובדים כפופים לדרישת **ריתוק בזמן חירום**.
- דרישה זו מחייבת הישארות במקום העבודה או הגעה אליו בהתאם להנחיות שיימסרו, וזאת על מנת להבטיח את המשך תפקוד המפעל ושמירה על כשירותו בשעת חירום.

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל באופן מסודר וקריא, **וזאת לא יאוחר מיום 22/10/2026 בשעה 12:00**, באמצעות הגשה למייל hrr@kfar.org.il או במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות הקבועות 08:00-16:00 מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף. המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחד.

אתי אנקורי
מנכ"לית

המועצה המקומית כפר שמריהו

פרטי מועמד למכרז חיצוני

חובה לצרף קורות חיים, תעודות השכלה גבוהה ומכתבי המלצה !

1. פרטי המשרה

תאור המשרה	מספר המכרז

2. פרטים אישיים של המועמד (מיועד לאישה ולגבר כאחד)

שם משפחה	שם משפחה בלועזית	מספר זהות	מספר ילדים
שם פרטי	מצב משפחתי	מין: 1-זכר 2-נקבה	תאריך השינוי
אזרחות	תאריך לידה	תאריך עלייה	כתובת ומיקוד
מספר טלפון בבית	מספר טלפון נוסף	הרשעה בבית משפט אזרחי/צבאי [] לא כן [] צרף פירוט	נפתח תיק פלילי/צבאי [] לא כן [] צרף פירוט

3. פרטים על השכלה

פרטים	יסודית/תיכונית	מקצועית	אקדמית/גבוהה
שם בית הספר			
שם הישוב של בית הספר			
מס' שנות הלימוד / שנת סיום			

7. פירוט תעסוקה נוכחית וקודמת- התחל מהתעסוקה האחרונה

שם וכתובת של מקום העבודה	תקופת עבודה מ-עד	התפקיד	השכר ברוטו שהתקבל לאחרונה/דרגה	סיבת הפסקת העבודה

8. קרובי משפחה במועצה

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	יחס קרבה	היחידה והתפקיד

9. אנשים המכירים אותי ויכולים להמליץ עלי

שם משפחה ושם פרטי	התפקיד/המקצוע	הכתובת	מס' הטלפון

אני מציע/ה בזה את מועמדותי למשרה הפנויה לעיל ומצהיר/ה כי כל הפרטים, שמסרתי בטופס זה, נכונים

**לא יובא לדיון טופס שלא מולא במלואו ושלא צורפו
המסמכים הנדרשים**

_____ חתימה:

_____ תאריך