



כ"ט ניסן תשפ"ה
27 אפריל 2025

מכרז חיצוני מס' 28/25 מנהל/ת מחלקת הסעות

בהתאם לסמכותי בסעיף 167 בפקודת העיריות ולקבוע בתקנה 3 בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ם – 1979 אני מכריז בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

תיאור המשרה: מנהל/ת מחלקת הסעות באגף החינוך

היקף המשרה: 100%

דרג המשרה: 9-11 בדירוג המנהלי / 39-41 בדירוג המח"ר / חוזה אישי 30%-40% משכר מנכ"ל (בכפוף לאישור משרד הפנים)

כפיפות: מנהלת אגף החינוך

תיאור התפקיד:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע מדיניות תחומי אחריות המחלקה.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה.
3. ניהול צוות העובדים במחלקה.
4. אחריות לביצוע הליך הסעת תלמידים מאזור מגוריהם למוס"ח המיוחד והרגיל וכן למוסדות הרווחה וחזרה.
5. אחריות להכנת מכרזים והתקשרויות עם קבלני הסעות בהלימה להנחיית משרד החינוך משרד החינוך והנחיות העירייה לפי העניין.
6. אחריות להכנת תוכנית עבודה לקבלני הסעות עפ"י החלטת וועדת השמה בשיבוץ כל ילד/ה בבית ספר או בגן המתאים היישוב ומחוצה לו.
7. אחריות להכנת תקציב שנתי להסעות בהתאם להוראות הממונה.
8. אחריות לתשלומי הסעה לקבלן ההסעות.
9. ניהול תקציב הסעות על כל המשמעויות של דיווחים למשרד החינוך בהיקף כספי של מעל 25 מיליון ₪
10. עבודה עם פלטפורמה דיגיטלית לניהול מערך ההסעות והטמעתה בקרב חברת ההיסעים, מלווים והורים- תפעול מערך החיובים דרכה – החל משנת בלימודים הנוכחית.
11. קשר מול רכזות/ים ומלוות/ים ואחריות על מערך המלוות/ים
12. ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר.

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה. או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי או טכנאי מוסמך 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 מקצועי:

- * עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- * עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- * עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

דרישות נוספות:

שליטה ביישומי מחשב- היכרות עם תוכנת ה- office

עבודה בשעות לא שגרתיות

עברית- ברמה גבוהה מאוד.

כישורים נוספים:

יכולת עבודה במצבי לחץ, יכולת מעקב אחר תהליכים מרובים, יכולת התבטאות ברמה גבוהה בכתב ובע"פ, יכולת הנעה וקידום של פרויקטים, יכולת עבודה מול מספר גורמים במקביל, שירותיות, ייצוגיות, סדר וארגון, יכולת הובלה, כושר ארגון וניהול, יחסי אנוש טובים ועבודת צוות, אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע העבודה.

הודעות חשובות למועמד:

עיריית רמלה מודיעה בזאת על זכותו של כל מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף לפנייתו במסגרת מכרז זה מסמכים ו/או חוות דעת המעידים על הצורך בביצוע ההתאמות הנדרשות.

כמו כן, עיריית רמלה פועלת בהתאם להוראות החוק על מנת להבטיח ייצוג הולם בקרב עובדיה, בכלל הדרגות והמקצועות, של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלויות, של בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית והצ'רקסית, של מי שהוא או שאחד מהוריו נולדו באתיופיה, של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים. אשר על כן, עיריית רמלה מודיעה כי למועמד העומד בדרישות הסף לתפקיד והוא משתייך לאחת מן הקבוצות המפורטות לעיל, תינתן עדיפות בהליך הקבלה לעבודה למשרה זו.

על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה ושאלון אישי מקוון למועמד/ת בקישור [הבא](#) עד לתאריך **29.05.2025 בשעה **09:00****

לפרטים: 08-9771743 או בכתובת המייל limorp@ramle.org.il

פניות אשר תגענה ללא טופס מועמד ותעודות העונות לדרישות המכרז כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בוועדת מכרזים.

מיכאל וידל

ראש העיר