



ג' אייר תשפ"ו  
20 אפריל 2026

## מכרז חיצוני 13/26 מנהל/ת מחלקה משאבי קהילה באגף הרווחה

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:** עו"ס מנהל/ת מחלקה משאבי קהילה.

**היקף משרה:** 100%

**דרג ודרגה:** דירוג עו"ס בהתאם לנתונים + דירוג ניהול רמה 5

**כפיפות:** מנהל האגף הרווחה והשירותים חברתיים

### תיאור התפקיד:

1. מנהל/ת את המחלקה בתחום עבודה קהילתית, מתכנן/ת ומארגן/ת את העבודה וחלוקתה.
2. אחראי/ת להשגת יעדי העבודה הקהילתית ברשות המקומית כולה לרבות אחריות לאסוף נתונים בתחום החברתי, לאיתור בעיות וצרכים ולהכנת תכניות לפיתוח קהילתי.
3. פועל/ת לקידום רווחת התושבים ושותף לתכנון החברתי האזורי בדגש על פרויקטים בתחום העבודה הקהילתית.
4. אחראי/ת בפני מנהל האגף לתפקוד תקין של המחלקה לביצוע תוכניות הפעולה, בהתאם לנהלים של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשות המקומית.
5. אחראי/ת להכנת תכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה.
5. אחריות להפעלת פרויקטים קהילתיים, אחריות לשילוב ושיתוף לקוחות האגף בשלבי התכנון וביצוע תכניות קהילתיות.
6. אחריות לעידוד מנהיגות מקומית, אחריות להשגת תאום בין שירותים ומוסדות חברתיים הפועלים ברשות המקומית.
7. ארגון השתלמויות וימי עיון בנושא עבודה קהילתית לתושבים, ארגונים, מוסדות ושירותים ברשות המקומית.
8. אחראי/ת לגיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תכנית עבודה והתקציב, למעקב ולהערכה אחר ביצועם.
9. יוזם/ת, מפתח/ת ומקיים/ת קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תיאום ושילוב פעולות המחלקה עם שירותי הרווחה אחרים בקהילה, מייצג את המחלקה בפני גורמי חוץ.
10. אחראי/ת לביצוע הרשומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי המחלקה ומן ההוראות שנקבעו ע"י המשרד בנושאים אלה.
11. אחראי/ת להתפתחותם המקצועית ולקידומם של העובדים בין השאר ע"י יעוץ, הדרכה והשתלמויות בהתאם לעדיפויות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול המחלקה ולשיפור השירות.
12. אחראי/ת שהזכאים לשירותים חברתיים יקבלו את הסיוע והטיפול הדרושים בצורה הנאותה ובמועד הרצוי, בהתאם לצרכי עבודת המחלקה.
13. פועל/ת לשיתוף האוכלוסייה בתכנון ופיתוח שירותים.
14. ביצוע מטלות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות הממונה.



## דרישות המשרה:

### השכלה:

- \* בעל תואר ראשון בעבודה סוציאלית.
- \* רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- \* ניסיון של 4 שנים בתחום של עבודה קהילתית

### דרישות נוספות:

1. בעל רישיון נהיגה
2. נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות
3. בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז - 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני.

### כישורים אישיים:

נשיאה באחריות, כושר ביצוע, התמדה, עמידה בלחץ זמן, תפקוד בשעות בלתי שגרתיות, שעות נוספות ונסיעות בתפקיד, יכולת ניהול משא ומתן, אמינות, יצירתיות, יזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת עבודה עם קהל, יכולת תיאום ופיקוח וסמכותיות.

### 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.

בהתאם לחוק העדפה מתקנת בישראל, תינתן עדיפות לקליטת מועמדים עם מוגבלות בכפוף לעמידתם בתנאי הסף. למועמד עם מוגבלות שנדרשות עבורו התאמות בהליכי קבלה לעבודה, יש לצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה בעניין זה.

בהתאם תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם-1979, בקרב העובדים בעירייה, יינתן ביטוי הולם, בנסיבות העניין, לייצוגם של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלות, של בני האוכלוסייה הערבית, לרבות הדרוזית והצ'רקסית ושל מי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה. אי לכך, תינתן עדיפות בקבלה לעבודה באמצעות מכרז למועמדים מקרב קבוצה הזכאית לייצוג הולם, כאשר הם בעלי כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. ככל שאתה אדם עם מוגבלות, כמשמעותו בסעיף 5 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, הנך זכאי לבקש התאמה סבירה הנדרשת מחמת מוגבלותך, על מנת לאפשר לך לקיים את מבדקי הקבלה לעבודה לפי העניין. העירייה תהיה רשאית לפסול הצעות שתגענה ללא כל המסמכים הנדרשים כאמור לעיל, רק פניות מתאימות תיענינה. בהתאם לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.

**על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה ושאלון אישי מקוון למועמד/ת בקישור [הבא](#) עד לתאריך 14.05.2026 בשעה 09:00**

לפרטים: 08-9771555 או בכתובת המייל [limorp@ramle.org.il](mailto:limorp@ramle.org.il)

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

בברכה,  
מיכאל וידל  
ראש העיר