



ג' אייר תשפ"ו
20 אפריל 2026

מכרז חיצוני 15/26 עו"ס מנהל מדור נוצ"ץ

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 מדור נוצ"ץ

היקף המשרה: 75%

דרגת המשרה: דרגת ניהול 1

כפיפות ארגונית: מנהלת מחלקת פרט ומשפחה

תיאור התפקיד:

1. אחראי/ת על פיתוח ומתן שירותים לתחום ילד, נוער וצעירים בסיכון בעיר.
2. שותף/ה בקביעת מדיניות המחלקה ותכנית העבודה הנקבעת על פי מדיניות המשרד.
3. אחראי/ת לתכנון התקציב של הצוות להקצאתו לאחר אישורו ולפיקוח על ביצועו התקין.
4. יוזם/ת פעולות לפיתוח וקידום השירותים לילדים, נוער וצעירים בסיכון בעיר.
5. אחראי/ת לתאום וייצוג המחלקה בתחומים עליהם מופקד מול שירותים נוספים בקהילה בהתאם להחלטת מנהל המחלקה.
6. אחראי/ת לתכנון ארגון, ניהול וביצוע העבודה בצוות ולהערכת פעולות אלה.
7. אחראי/ת למתן הדרכה מקצועית ומנהלתית לעובדים לכלל העובדים בצוות.
8. חבר/ה בצוות הבכיר של המחלקה.
9. מתאם/ת את עבודתו/ה עם המנהל, מסייע לו ומייצגו בהתאם לצורך.
10. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות המנהל.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים
- ניסיון של 3 שנים לפחות בעבודה סוציאלית במחלקה לשירותים חברתיים.

דרישות מקצועיות:

- ניסיון בניהול צוות עובדים.
- רצוי ניסיון בניהול תקציב.
- גמישות בשעות העבודה, כולל יום בשבוע בשעות אחר הצהריים.
- * בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז - 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני.



מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

כושר טיפול במספר נושאים במקביל, יכולת עבודה תחת לחץ, אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר ניהול מו"מ ויכולת ייצוג בפני גורמים חיצוניים, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות, נשיאה באחריות, סמכותיות, נכונות לעבודה מאומצת בשעות נוספות ובלתי שגרתיות.

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"ס-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

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

בברכה,
מיכאל וידל
ראש העיר