

מכרז פנימי/חיצוני מספר 2026/17

ספורט	היחידה
מנהל האינטרדיין העירוני החדש	תואר המשרה
39-41 בדירוג המח"ר או בדירוגים מקבילים, חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים	דרגת המשרה
100%	היקף העסקה
<p>עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> הגדרת מטרות תכנון פעילות האינטרדיין לפרקי זמן שונים, בהתאם למדיניות העירייה והנחיותיה. ניהול תקציב האינטרדיין, לרבות הכנת הצעת תקציב, הקצאתו ופיקוח על ביצועו. ניהול מערך ההסברה והפרסום של האינטרדיין לפיתוח והרחבת פעילותו, תוך קיום ופיתוח קשרים ושותפויות מקצועיות עם גורמים ציבוריים, ממשלתיים ופרטיים שונים. פיקוח ובקרה על תחזוקתו והפעלתו התקינה של האינטרדיין, על כל מתקניו, המערכות והציוד שבו, בהתאם לנהלי העבודה, כללי בטיחות, סטנדרטים מקצועיים, חוזים ותכניות העבודה. ניהול מערך ההתקשרויות עם קבלנים ונותני שירות חיצוניים בכל הקשור להזמנת עבודות, שירותים וטובין הדרושים להפעלה שוטפת תקינה של האינטרדיין, בהתאם לנהלים ולמדיניות. ניהול והפעלת צוות העובדים הכפופים לו והקבלנים החיצוניים המתחזקים את האינטרדיין. אחראי להכנת תכנית הפעילויות הספורטיביות והחברתיות באינטרדיין. אחראי על מצאי כל הציוד הנדרש ותקינותו באינטרדיין. יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות, בסופי שבוע ובחול המועד. קשר רציף עם המשרדים במדינה שמאשרים בטיחות מיתקנים: משטרה, תמ"ת, פנים ביצוע משימות ומטלות נוספות אשר תוטלנה על ידי הממונה 	תיאור תפקיד
<p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <p>בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.</p> <p>או</p> <p>הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.</p> <p>או</p> <p>תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.</p> <p>או</p> <p>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). (</p> <p>דרישות ניסיון</p>	תנאי סף

<p>עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל : ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק. עבור הנדסאי רשום : חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור טכנאי רשום : שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • עבודה בשעות בלתי שגרתיות. • יכולת ניהול, ארגון, תכנון, ביצוע, בקרה ופיקוח. • יכולת הכנה וניהול תקציב. • יכולת ניהול משא ומתן. • יכולת פיתוח והפעלת פרויקטים. • יכולת ניהול והפעלת צוות עובדים. • יכולת לקיים תקשורת תקינה עם עובדים, בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים. • יכולת ביטוי בכתב ובעל פה 	<p>מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד</p>
<ul style="list-style-type: none"> • שפות - עברית ברמה גבוהה . שפות נוספות בהתאם לצורך. • ישומי מחשב - היכרות עם תוכנות OFFICE • רישיון נהיגה - רכב בבעלות העובד ורישיונות בתוקף. 	<p>דרישות נוספות</p>
<p>מנכ"ל העירייה</p>	<p>כפיפות ארגונית בשגרה ובחירום</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ מועד פרסום המכרז : 21/01/2026 ▪ בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 4/2/2026 <p>להגשת מועמדות יש ללחוץ בלינק מטה</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה הינה : אמי יוחנן, טלפון : 04-6739534 או באמצעות כתובת המייל : drushim@tiberias.muni.il</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. 2. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. 3. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות ימסור מידע בדבר ההתאמות הנדרשות, בעת הגשת מועמדות. 4. מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה. 	<p>כללי</p>

19 ינואר 2026

הזוכה במכרז מתקבלת לתקופת ניסיון של שנתיים, בה יבחנו כישוריה/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.

בכבוד רב,

יוסי נבעה
ראש העיר

העתק:

גב' רינת לגל – מנהלת אגף ההון האנושי
גב' אתי ברוס- יו"ר העובדים

ולוח מודעות / עיתון מקומי / עיתון ארצי ואתר נמר משרד הפנים