

15 יולי 2026

מכרז פנימי/חיצוני מספר 74/2026

היחידה	קליטה ועלייה
תואר המשרה	מנהל מחלקת קליטה ועלייה
דרגת המשרה	39-41 בדירוג המח"ר או בדירוגים מקבילים, חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים
היקף העסקה	100%
תיאור תפקיד	עיקרי התפקיד: - אחריות על גיבוש, פיתוח והפעלת מערך השירותים והמענים בתחום העלייה והקליטה בעיר, לטובת קליטתם המיטבית של עולים חדשים בעיר. - הובלת פעילות עירונית לעידוד עלייה לעיר וקידום השתלבותם של עולים חדשים בקהילה. - יישום וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחומי העלייה, הקליטה וההשתלבות הקהילתית. - יזום, פיתוח והטמעת תוכניות, פרויקטים ופעילויות לקידום שילובם החברתי, הקהילתי והתעסוקתי של עולים חדשים. - קידום, תיאום וניהול שיתופי פעולה עם גורמים עירוניים וחוף-עירוניים, לרבות איגום משאבים לטובת קליטת העולים ושילובם בעיר. - ייצוג הרשות המקומית בפורומים מקצועיים ובין-משרדיים בתחומי העלייה והקליטה מול משרדי ממשלה, המרכז לשלטון מקומי, הסוכנות היהודית וגופים רלוונטיים נוספים. - הכנת תוכניות עבודה שנתיות ורב-שנתיות, בניית תקציב המחלקה, ניהולו ופיקוח על ביצועו. - אחריות לאיתור, הכנה והגשת בקשות לקולות קוראים, וכן ניהול ומעקב אחר מימושם. - אחריות על בקרה, מעקב, דיווח ומימוש תקציבים ממשלתיים וייעודיים בתחום העלייה והקליטה, בהתאם להנחיות ולנהלים. - ביצוע משימות ומטלות נוספות אשר תוטלנה על ידי הממונה
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. או הנדסאי או טכנאי רשום 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 בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). <u>דרישות ניסיון</u>

15 יולי 2026

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. ניסיון ניהולי – שנת ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.	
• 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	מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד
• שפות - עברית ברמה גבוהה . שפות נוספות בהתאם לצורך. • ישומי מחשב - היכרות עם תוכנות OFFICE • רישיון נהיגה - רכב בבעלות העובד ורישיונות בתוקף.	דרישות נוספות
מנכ"ל העיריה	כפיפות ארגונית בשגרה ובחירום
■ מועד פרסום המכרז : <u>16/07/2026 ב' באב תשפ"ו</u> ■ בקשות למכרז יש להגיש עד יום : <u>29/07/2026 ,ט"ו באב תשפ"ו בשעה 12:00</u> להגשת מועמדות יש ללחוץ בלינק מטה https://www.munijobs.co.il/ApplyToJobNew/3823cf4caf14426fa3792f8a247d4d5d איש הקשר לעניין מכרז זה הינה : סתיו אוחיון , טלפון : 04-6739534 או באמצעות כתובת המייל : drushim@tiberias.muni.il 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.	כללי

15 יולי 2026

4. מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין
ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

הזוכה במכרז מתקבלת לתקופת ניסיון של שנתיים, בה יבחנו כישוריו/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