



למועצה מקומית קדומים דרוש/ה מ"מ עוזר/ת ראש הרשות

ייעוד: ייעוץ לראש הרשות המקומית בהיבטים מקצועיים וייצוג ראש הרשות מול גרומים בתוכה ומחוצה לה.

תיאור התפקיד:

1. ייעוץ מקצועי בתחומים המוניציפליים השונים, בהם עוסק ראש הרשות
 - א. איסוף ואספקה של מידע מקצועי לראש הרשות
 - ב. הכנת מסמכי עבודה ותקצירים לראש הרשות
 - ג. הכנת סיכומי דיון לשיבות בהן נוכח ראש הרשות, והפצתם לאחר אישורו
 - ד. הגדרת נהלי עבודה הקשורים בניהול הרשות, בהנחיית ראש הרשות ובתיאום עם המנכ"ל או עם מזכיר הרשות
2. תעדוף משימות והגדרת סדרי עדיפויות, הנגזרים מהחלטת ראש הרשות
 - א. ניהול פרויקטים וקידום תוכניות, בכפוף להנחיות ראש הרשות ובתיאום מול גורמי הרשות
 - ב. בקרה על ביצוע תכניות העבודה התקופתיות של הרשות ועמידה ביעדים
 - ג. הגדרת עוגנים וסדר פעולות לביצוע, בהנחיית ראש הרשות
 - ד. עדכון ראש הרשות בסטטוס תכניות שוטפות ופרויקטים מיוחדים
3. ייצוג ראש הרשות בפורומים פנימיים וחיצוניים
 - א. מענה לפניות שונות, בשמו של ראש הרשות וע"פ הנחיותיו
 - ב. ניהול פורום העוזרים המקצועיים לבעלי תפקידים ברשות
 - ג. ייצוג עמדותיו של ראש הרשות, כפי שהוגדרו על ידו, בפורומים שונים
 - ד. תיאום בנושאים מקצועיים בין ראש הרשות לבעלי תפקידים ברשות

השכלה וניסיון מקצועי:

- ❖ 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה
- ❖ יישומי מחשב- היכרות עם תוכנת האופיס
- ❖ 4 שנות ניסיון לפחות בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה (מועמד בעל תואר אקדמי לא נדרש ניסיון מקצועי)
- ❖ עבודה בשעות לא שגרתיות
- ❖ ייצוגיות
- ❖ התמודדות עם שינויי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים

כפיפות: ראש רשות

היקף משרה: 100%

תחילת עבודה: מיידית לתקופה של 3 חודשים עם אופציה להארכה

דרגת המשרה ודירוגה: דירוג מנהלי מ.ד 8-10



דגשים:

1. **בקשה שתוגש ללא המסמכים הנדרשים (לרבות שאלון למועמד בדבר הצהרה על קרובי משפחה וניגוד עניינים) להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף והבקשה לא תידון.**
2. כחלק מהגשת מועמדות חובה למלא שאלון למועמד – **לצפייה בטופס לחצו כאן**
3. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
4. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
5. המכרז פונה לגברים ונשים כאחד.

הנחיות להגשת מועמדות:

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים והיקף משרה) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי אחר.
4. שאלון למועמד + מסמך הצהרה על קירבה משפחתית (מצ"ב)

מועד פרסום המכרז : יום חמישי יז' תמוז תשפ"ו (02/07/2026)
קורות חיים בצירוף מסמכים נדרשים יש להעביר עד יום ראשון ג' אלול תשפ"ו (16/08/2026) שעה 12:00

למייל : jobs@kedumim.org.il נא לציין את שם המשרה.
משאבי אנוש 09-7778016