



26 אפריל, 2026

ט' אייר, תשפ"ו

### מכרז פנימי / חיצוני מס': 28/2026

### מנהל/ת אגף חירום וביטחון ברשות המקומית

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב 1991 – ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ס – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה 1 פנויה של **מנהל/ת אגף חירום וביטחון** והזמנה להציג מועמדות לאיש המשרה כאמור.

**תואר התפקיד:** מנהל/ת אגף חירום וביטחון.

**ייעוד:** ניהול, הכנה והפעלת מערך החירום והביטחון הרשותי עם כלל בעלי התפקידים, ובסיוע הדדי עם רשויות שכנות ברגיעה ובחירום, תוך שיתוף פעולה עם הרשויות השונות וכלל הכוחות הפועלים במרחב.

#### תחומי אחריות:

1. ניהול יחידת חירום וביטחון ברשות המקומית.
2. הכנת תכניות עבודה ואפיון צרכי חירום וביטחון ברשות.
3. הובלת היערכות הרשות המקומית למצבי חירום.
4. ניהול אירועי חירום ברשות בשגרה ובחירום.
5. ניהול מערך האבטחה והביטחון ברשות בעת שגרה וחירום.
6. הכנת מוסדות הרשות המקומית לשעת חירום.
7. ניהול ותחזוקת מחסני חירום וציוד לחירום.
8. ניהול ותחזוקת מקלטים ציבוריים.
9. ניהול תחום חירום וביטחון במוסדות החינוך.
10. מייצג את הרשות בענייני חירום וביטחון ותיאום פעולות מול הגורמים הרלוונטיים.

#### פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. **ניהול יחידת חירום וביטחון ברשות המקומית**
  - א. הכנת תכניות עבודה בהתאם לאבחון ואפיון צרכי חירום וביטחון ברשות המקומית, בשיתוף עם ראש הרשות ובהתאם להנחיות מינהל החרום במשרד הפנים, רח"ל, פקע"ר. התוכנית תכלול בין היתר פירוט המשימות, דרכי פעולה להשגתן, ציוות של כ"א, אמצעים, לוח זמנים, תקציב, ביקורות גורמי חוץ וביקורות עצמאיות וכן גרף פעילות הכולל: אימונים, תרגילים, ועדות חובה, הדרכות, הכשרות והשתלמויות.



- ב. אחראי על מיפוי תמונת מצבה של הרשות בהיבטי חירום וביטחון לטובת בניית דרישה לתקציב.
- ג. הכנת דרישה תקציבית לכל תחומי חירום וביטחון הכוללים ברשות.
- ד. אחראי על ביצוע תוכנית העבודה ויישום המדיניות בתחום.
- ה. אחראי על חלוקת משימות, הנחיה ופיקוח על ביצוען.
- ו. ממונה ישיר של העובדים ביחידה, כולל – גיוס עובדים בתיאום עם מערך משאבי אנוש והמנהל הישיר, הנחייה, הכוונה, הדרכה והכשרה מקצועית, ביצוע משוב והערכה תקופתיים ודאגה לנוכחות ורווחת העובד.
- ז. הפקת דו"חות עיתיים אודות משימות היחידה לגורמים הרלוונטיים ברשות ומחוצה לה.
- ח. ריכוז ועדת הביטחון של מועצת הרשות המקומית הכולל – קביעת סדר היום לדיונים, מסירת דו"חות תקופתיים ודיווח על התקדמות ויישום החלטות שהתקבלו בוועדה.

## 2. הכנת תכניות עבודה ואפיון צרכי חירום וביטחון ברשות בהתאמה לתקציב הרשות המקומית

- א. גיבוש תכנית עבודה שנתית בהתאם לאבחון ההיערכות של הרשות המקומית לשעת חירום וצרכי הביטחון.
- ב. התוכנית תכלול גרף פעילות: אימונים, תרגילים, ועדות חובה, הדרכות, הכשרות והשתלמויות. בנוסף תכלול התכנית ביקורות של גורמי חוץ, וביקורות עצמאיות.
- ג. תכנית עבודה תכלול משימות לקידום בתחום הנהלים, הציוד, ההצטיידות, האחזקה והתשתיות לרבות מרכיבי הביטחון למוס"ח וליישובים.
- ד. אפיון צרכי התקציב החירום והביטחון של הרשות ומיפוי תמונת מצב ביטחונית לקראת בניית דרישה לתקציב.
- ה. הכנת תקציב הג"א מקומי עפ"י הנחיות פיקוד העורף ומשרד הפנים.
- ו. הכנת תכנית תקציבית לפעילות המשמר האזרחי ברמה המקומית, בתיאום עם מפקד המשמר האזרחי.
- ז. הכנת מסגרת ותכנית להצטיידות בתחומי החירום והביטחון.
- ח. הגדרת צרכי הרשות המקומית במכשור, בציוד וברכב ביטחוני והצעת סדרי עדיפויות לרכישות.
- ט. הכנת תכנית עבודה של הפעילות השנתית המתוכננת לשנת התקציב, בהתאם לתקציב המאושר, והבאתה לאישור הממונה.
- י. מעקב שוטף ודיווח תקופתי על אופן ביצוע תכניות עבודה, בהתאם לתכניות המאושרות.

## 3. הובלת היערכות הרשות המקומית לזמן חירום (מערך מל"ח, פס"ח, התגוננות אזרחית)



- א. ארגון ואימון מערך החירום הרשותי לפי "תיק אב לחירום לרשות המקומית" והוצאת דיווח אחת לשנה למליאת הרשות ולגורמים ממלכתיים על מוכנות מערך החירום הרשות.
- ב. יוודא כתיבת נהלי הפעלה לרשות המקומית למצבי חירום בשגרה, אסונות טבע ומלחמה בהתאם לתרחישי הייחוס השונים והנחיות הגורמים המקצועיים, לרבות הכנת תוכנית סיוע הדדי בין רשויות מקומיות.
- ג. יוודא ארגון וגיוס מערך כוח האדם של הרשות המקומית לשעת חירום (עובדים, מתנדבים ומרותקים משקית).
- ד. יוודא ארגון והפעלה של כוח אדם בהתנדבות, לקראת מצבי אסון וחירום.
- ה. יארגן הדרכות והכשרות רלוונטיות לעובדים, למתנדבים ולתושבים לתפקוד במצבי חירום, כגון עזרה ראשונה, מנהלי מתקנים, מפעילי פס"ח, וכו'.
- ו. יוודא אימון ותרגול כלל המערכים ברשות המקומית לתפקוד בחירום לרבות מטה החירום, ועדת מל"ח, מנהלי המכלולים וצוותי הביצוע.
- ז. מתאם ומרכז את מערך ההתגוננות האזרחית ברשות המקומית, לרבות ממוני הג"א בכלל מתקני הרשות.
- ח. יוודא טיפול ואחזקה של התשתיות והמתקנים המיועדים לחירום לרבות מרכז ההפעלה, ושל האמצעים והציוד המיועד לחירום, לרבות תכולת מחסני החירום, מל"ח, פס"ח, ציוד מיגון וציוד מקלטים – ראה הגדרות תפקידים מנהל יחידת מחסני חירום וביטחון ומנהל מקלטי חירום וביטחון.
- ט. מיפוי ועדכון תקופתי של מיפוי המיגון של התושבים והשירותים החיוניים במרחב הרשות ותכנון ניצול מיטבי של המיגון לטובת השירותים החיוניים, מרכזי הקליטה ושיפור מצב המיגון של התושב. כתיבת תוכנית מגירה בהתאם – תוכנית המיגון הרשותית להלן: תמ"ר.
- י. לוודא הכנת מערך הסברה ומידע לציבור לחירום ברשות המקומית לרבות הודעות נצורות.
- יא. מקשר מתאם ומרכז את מערך משק לשעת חירום (להלן: מל"ח), לרבות תיאום מענה לכלל צרכי הרשות המקומית להבטחת רציפות תפקודית בחירום מול משרדי הממשלה.
- יב. יזום פעולות והתארגנויות בתחום מל"ח ופס"ח ודיווח בהתאם, כגון: ועדת מל"ח, ועדת משנה לפס"ח, ועדה מייעצת בתחום ההתנדבות וכדומה.
- יג. יוודא קיום תכנית לחלוקת מים לתושבים בשעת חירום (בתיאום עם תאגיד המים /רשות המים).
- יד. הקמת צוות חירום מועצתי (צח"מ – בעיקר במועצות) וצוות חירום יישובי (צח"י) ביישובים.
- טו. הפקת לקחים בעקבות פעילויות שגרה ותרגולות חירום ומעקב אחר יישום הלקחים, מול גורמי הביטחון וגורמים ברשות.
- טז. יזום פעולות והתארגנויות בתחום הביטחון ושירותי החירום.

#### 4. ניהול אירועי חירום ברשות המקומית

- א. אחראי על מוכנות והפעלת מערך החירום על פי תיק אב לחירום בכפיפות לראש רשות.
- ב. תיאום אופרטיבי של הרשות המקומית מול גורמי החירום והביטחון לגבי המענה בחירום.



- ג. היערכות לסייע לגורמי הביטחון וההצלה במאמץ הצלת החיים, "הרשות כגוף עזר", "וסיוע להם בטיפול באירוע בעיקר באמצעות מידע, אמצעים וכ"א.
- ד. יוודא קיום תוכנית / מערך להזעקת בעלי התפקידים ויידוע הגופים המטפלים באירועי חירום בשגרה וינחה על הפעלתם בעת הצורך.
- ה. מוכנות להפעלת חפ"ק רשותי או השתלבות בחפ"ק אחד של מנהל האירוע בשטח (נוהל כ"א, אמצעים, הכשרות ותרגול).
- ו. הפצת מידע על האירוע לציבור, בתיאום עם גורמי החירום והביטחון באירועי חירום ושגרה.
- ז. תפעול מערך של מוקד עירוני / ביטחוני למידע על נפגעים ונעדרים וחיפושי קרובים, לרבות הפצת המידע אודות אופן ההתקשרות עם המוקד, בתיאום עם גורמי החירום.
- ח. הכנה והפעלה של מרכז ההפעלה ומערכי שליטה דיווח ובקרה.
- ט. החלפת מידע מקצועי, הערכות ותחזיות שוטפות עם חברות השמירה והמיגון הפועלות בתחומי הרשות המקומית, לצורך קיום אבטחה הולמת.
- י. ארגון והפעלה של מערכות שמירה מפני אירועים ביטחוניים, לרבות נעילה וגידור של אתרים רגישים.
- יא. הפעלת מערך האבטחה והביטחון בזמן חירום, לרבות פיגוע, אסון טבע, תאונות וכיוצ"ב.
- יב. תכנון והפעלה של מערכות בטחון ברשות המקומית בשיתוף משרדי הממשלה השונים לרבות מרכיבי הביטחון ומוסדות הציבור והחינוך.

## 5. ניהול מערך האבטחה והביטחון ברשות בעת שגרה וחירום

- א. תכנון וארגון של מערך האבטחה והביטחון של הרשות המקומית בתיאום גורמי הביטחון, לרבות נהלי חבירה.
- ב. פיקוח ובקרה על תקינות מערך המיגון במוסדות הרשות שבאחריותו, דיווח לממונים באם התגלו ליקויים ויודא תיקונם.
- ג. מעקב ורישום של ציוד הנדרש לשגרה ולשעת חירום.
- ד. בקרה על הכשרת כוח אדם לטיפול באירוע המוני בשגרה וחירום.
- ה. הפעלת חברות אבטחה ברשות. תיאום נהלי אבטחה לאירועים ציבוריים.
- ו. מתן הנחיות למוסדות הרשות המקומית בנוגע להסדרי ביטחון בעת אירועים ופעילות בלתי שגרתית במוסד ומחוצה לו, בתיאום עם משטרת ישראל.
- ז. תיאום מערך הסדר והשמירה באירועי תרבות וספורט, המופקים על ידי אגפי הרשות המקומית או גופים אחרים.
- ח. הנחיית מוסדות הרשות, בהתאם לנהלי הביטחון.
- ט. במועצות אזוריות – מנהל מטעם הרשות את מערך רכזי בטחון שוטף (רב"שים, ורבש"צים) ומתנדבים ביישובים, בשיתוף צה"ל, מג"ב, משטרת ישראל, ופיקוד העורף.

- י. תיאום פעולות של השיטור המשולב / עירוני / קהילתי ושל המשמר האזרחי מול גורמים ברשות ומול גורמי חוץ.
- יא. ריכוז והפעלה של סיירות הביטחון (אם קיימות) ברשות המקומית. גיוס וארגון כיתות כוננות ברשות, בשיתוף המוסדות הממשלתיים הרלוונטיים (משמר הגבול, משטרת ישראל, צה"ל).
- יב. תיאום אימון תקופתי וביצוע מטווחים לכיתות הכוננות ולעובדי הרשות שהם בעלי רישיון לנשק.
- יג. ייעוץ למנהלי המוסדות או לממוני הביטחון בנושאי הגדרה, אפיון, ארגון ומיסוד של מערך המיגון הפיזי ו/או האלקטרוני, בהתאם לצרכים המבצעיים של המוסדות ובהתאם לנהלי הרשות המקומית.
- יד. ריכוז ותיאום של הטיפול והפיקוח בתחומי הרשות המקומית לגבי ביצועם של חוקים ותקנות בנושאי מל"ח, הג"א, משמר אזרחי, מתנדבים, שמירה וכיוצ"ב.
- טו. הכנה וקביעה של נהלי אבטחה במוסדות החינוך, בתיאום עם משטרת ישראל ולאור הנחיות הממונה – ראה הגדרת תפקיד מנהל מוס"ח באמצעות:
  - בדיקת מוכנות מוסדות החינוך לאירוע חירום.
  - ביצוע תרגילים לשעת חירום במוסדות חינוך בתיאום הקב"ט המחוזי של משרד החינוך.
- טז. תיאום הפעולות בנושאי בטחון עם מחלקת הביטחון והבטיחות ברשות המקומית.
- יז. מוכנות להפעלת חפ"ק רשותי או השתלבות בחפ"ק אחוד של מנהל האירוע.
- יח. ארגון פעולות אבטחה של "אישיות מאוימת" ופיקוח עליהן, בתיאום עם משטרת ישראל. כולל:
  - קבלת הנחייה משטרת ישראל לנקיטת פעולות אבטחה עבור אישיות בכירה ברשות, תיאום והכוונה למכלול הפעולות הנדרשות לשם שמירה על אישיות מאוימת בהתאם להנחיות קצין מוסמך, הכנה והתקנת מערכות אבטחה בהיבטי מאבטח, זקיף ומיגון, תיאום בין מוסדות הרשות המקומית לגופי הביטחון באירועי ביטחון שוטף.

## 6. הכנת מוסדות הרשות המקומית לשעת חירום

- א. אחראי על תכנון, תיאום והפעלה של המערך הביטחוני הרשותי בכלל מוסדות הרשות.
- ב. תכנון רציפות תפקודית של הרשות המקומית והמוסדות בה למצבי החירום השונים ובדגש על הנחיות המיגון של פיקוד העורף במתאר מלחמה.
- ג. הכנת מוסדות הרשות בתחום ההתגוננות האזרחית כולל ממונה הג"א, תיק מוסד, התאמת השירות למיגון הקיים, מענה התראה, מענה מיגוני, מענה לאירוע שריפה, עזרה ראשונה, ביצוע תרגילים, ביצוע ביקורות.
- ד. הכנה וקביעה של נהלי אבטחה במוסדות ובמוסדות החינוך, בתיאום עם משטרת ישראל ולאור הנחיות הממונה, באמצעות:
  - בדיקת מוכנות המוסדות לשעת חירום.
  - ביצוע תרגילים לשעת חירום במוסדות ובמוסדות החינוך בתיאום הקב"ט המחוזי.
  - תיאום הפעולות בנושאי ביטחון עם מחלקת הביטחון והבטיחות ברשות המקומית.



ה. בקרה על תחזוקת המקלטים הציבוריים והמקלטים המשותפים (כולל רכש ציוד החירום הדרוש להם ומניעת השימוש בהם שלא בזמן חירום) ופיקוח על המקלטים הפרטיים במוסדות הרשות.

## 7. טיפול ותחזוקת מחסני חירום והציוד לחירום ולביטחון

א. ניהול יחידת מחסני חירום כולל ניהול הרכש, מלאי ופיקוח על סדירות המחסנים ברשות מקומית, ובהתאם לתיאור תפקיד של מנהל יחידת מחסני חירום.

## 8. ניהול וטיפול במקלטים הציבוריים

א. ניהול יחידת מקלטי חירום, אחזקה טיפול ושמירת כשירות להפעלת המקלטים ברשות המקומית במצבי חירום ובהתאם למפורט בתיאור תפקיד של מנהל יחידת מקלטים רשות.

## 9. ניהול תחום חירום וביטחון במוסדות החינוך

א. ניהול תחום החירום של מוסדות החינוך, תוך קיום סדרי הביטחון במוסדות החינוך, והיערכותם למצבי חירום ולטיפול בנושאי הבטיחות באותם מוסדות ובהתאם למפורט בתיאור תפקיד של קצין ביטחון מוסדות חינוך.

## 10. ייצוג הרשות בענייני חירום ותיאום פעולות מול הגורמים הרלוונטיים

- א. ייצוג הרשות המקומית בנושאי חירום וביטחון אל מול משרדי ממשלה, צה"ל, משטרת ישראל, רח"ל וגורמים נוספים העוסקים בנושאי חירום וביטחון.
- ב. תיאום בין מוסדות הרשות המקומית לכוחות הביטחון באירועי ביטחון שוטף, כגון: כיבוי שריפות ואיתור או חילוץ נפגעים.
- ג. טיפול בפניות בתחום החירום והביטחון של תושבי הרשות, אגפי הרשות, מוסדות הרשות וגורמי חירום ממשלתיים.

## תנאי סף

### השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ – יש להציג אישור

או

הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג 2012 – יש

להציג אישור

או





תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל

או

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, 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) – יש להציג אישור.

## ניסיון מקצועי וניהולי:

1. בעל דרגת רס"ן ומעלה או דרגה מקבילה במשטרת ישראל או בגופים ביטחוניים אחרים:
  - בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל – 5 שנות ניסיון בתפקידים מקצועיים בתחום שירות החירום והביטחון באחד מאותם גופים ביטחוניים.
  - הנדסאי רשום – 6 שנות ניסיון כמפורט לעיל.
  - טכנאי מוסמך – 7 שנות ניסיון כמפורט לעיל.
2. עובד רשות מקומית שעסק בתחום חירום ובטחון בדרגת סגן ומעלה או דרגה מקבילה במשטרת ישראל או בגופים ביטחוניים אחרים:
  - בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל – 5 שנות ניסיון בתפקידי ניהול בתחומי החירום והביטחון ברשות.

## קורסים והכשרות מקצועיות:

בוגר קורס קציני צה"ל או בוגר קורס קציני משטרה או קורס קצינים בגוף חירום ובטחון אחר.

תעודות ורישיונות: רישיון נהיגה בתוקף – חובה | שפות: שליטה בשפה העברית ברמה גבוהה, שפות נוספות בהתאם לצורך | יישומי מחשב: שליטה ביישומי מחשב וידע ביישומי תוכנת האופיס | רישום מקצועי: לא נדרש.

העדר רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירה שב נסיבות העניין יש עימה קלון.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:



- ✓ יכולת פיקוד, ניהול, שליטה והדרכה.
- ✓ יכולת התמודדות עם לחץ ג. סמכותיות.
- ✓ יכולת ארגון, תכנון וביצוע.
- ✓ יכולת תיאום ופיקוח.
- ✓ סדר וארגון.
- ✓ עבודה מאומצת במצבי חירום מקומיים ולאומיים.
- ✓ נסיעות במסגרת התפקיד.
- ✓ אמינות ויושרה.
- ✓ יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחץ.
- ✓ עבודה בשעות לא שגרתיות.
- ✓ עבודה עם נציגי החירום מגופים שונים ברשות ומחוצה לה.
- ✓ יכולת מתן שירות בשגרה ובחירום.

**כפיפות:** מנכ"ל הרשות.

**היקף המשרה:** 100%

**אופן העסקה:** מח"ר 41 – 43+ או שכר בכירים 60%-70% בכפוף לאישור משרד הפנים.

**תקן:** 1:

## אופן הצגת מועמדות

מועמדות יש להגיש בכפוף להנחיות שלהלן:

1. קורות חיים.
2. צילום תעודת זהות כולל ספח.
3. תעודות המעידות על השכלה רלוונטית.
4. אישורי העסקה חתומים ממקומות עבודה קודמים המעידים על ניסיון ניהולי ו / או ניסיון תעסוקתי כולל ציון תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, תיאור תמציתי של תוכן התפקיד בהתאם לנדרש במכרז.
5. המלצות.



## הערות כלליות:

- בכל מקרה בו קיימת קרבה מדרגה ראשונה לעובד או לנבחר ציבור, יש להודיע על כך בעת הגשת המועמדות.
- קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף.
- **יש לצרף אסמכתאות להשכלה הרלוונטית, לניסיון התעסוקתי ולניסיון הניהולי.**
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תיפסל. השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז / משרה לא תתאפשר מעבר ל- 3 ימים לאחר המועד האחרון להגשת מועמדות.
- חל איסור על כינוס ועדת בוחנים, אליה יוזמנו מועמדים שלא הוכיחו עמידתם בדרישות הסף. יובהר כי לא ניתן להתנות זכיה ושיבוץ במשרה בהשלמת המסמכים.
- המועמדים יעברו מבחן התאמה במכון מיון. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים רק את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן.
- ייתכן כי הנבחרת/תתפקיד יידרש/תידרש להשתתף בפעולות הכשרה ייעודיות, וכן לשמור על כשירות באמצעות הסמכה, בהתאם להוראות הרגולציה.
- עפ"י הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- זכותם של מועמדים עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות להם מחמת מוגבלותם בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.
- האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א- 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- יובהר כי מועמד/ת המתקבלת/ת לעבודה י/תבצע כל מטלה המנותבת לו/ה ע"י הממונה הישיר/ה מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של היחידה.
- תיתכן אחראיות על נושאים נוספים כפי שייקבעו מעת לעת על ידי מנכ"ל הרשות.



- יובהר כי מועמדות/המתקבלת/לעבודה מתחייבת/להתייצב לעבודה בשעת חירום ולבצע כל תפקיד שיוטל על ידי הרשות בשעות העבודה כנדרש מכוח היות הרשות המקומית מפעל חיוני לפי חוק שעות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז- 1967

## לוח זמנים:

מועד פרסום המכרז: 4.5.2026

מועמדות למכרז יש להגיש עד יום: 14.06.2026

דרך אתר עיריית אור עקיבא בלבד, לשונית דרושים

[/https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushiim](https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushiim)

האחריות לוודא כי המועמדות הוגשה במועד היא אך ורק על המועמדות. לא תתקבלנה מועמדויות שתגענה באיחור. הבהרה מגדרית המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,

קטי שגיא

מנהלת אגף הון אנושי