



Municipality Of Tirat Carmel

משאבי אנוש

מכרז פנימי/חיצוני
אמרכל/ית מכרז בראשית
מס' מכרז 2026-786

היקף משרה: 80%

היחידה: אגף הרווחה והשירותים החברתיים

כפיפות: מנהלת מרכז בראשית

מתח הדרגות: מנהלי, מתח דרגות 7-9, מח"ר 37-39, בהתאם לכישורי המועמד/ת

תיאור התפקיד:

אחריות לניהול אדמיניסטרטיבי כולל של המרכז, לרבות תיאום לוגיסטי, הפקת דוחות וניהול תקציב, לצד שיווק וקידום פעילויות המרכז באמצעות מדיה דיגיטלית, שיתופי פעולה ויצירת תוכן. עבודה עם קהל וספקים. עבודה שוטפת מול לשכת הרווחה ועיריית טירת כרמל. מתן מענה למטופלים וסטודנטים הלומדים במרכז.

עיקרי התפקיד:

- ניהול אדמיניסטרטיבי של מרכז בראשית.

תנאי סף:

השכלה: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

תואר ראשון, עדיפות ללימודי משאבי אנוש – יתרון משמעותי

ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי מוכח של 3 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: ניהול משרד/אדמיניסטרציה, ניהול תקציב, עבודה מול ספקים. יש להעלות אישור העסקה מפורט ו/או המלצה חתומה מפורטת (כולל אחוזי משרה, תאריכים ופירוט התוכן).

דרישות נוספות

שפות – עברית ברמה גבוהה.

אנגלית – יתרון

Municipality Of Tirat Carmel

משאבי אנוש

יישומי מחשב - ידע ושליטה בסביבה ממוחשבת וטכנולוגית, לרבות שליטה מלאה בתוכנות אופיס, לרבות אקסל, ידע דיגיטלי רחב – יתרון.

מועד פרסום המכרז: 01.02.2026

בקשות למכרז יש להגיש באופן מקוון בלבד, עד תאריך 18.02.2026 בקישור הבא

בצירוף כל המסמכים והאסמכתאות הרלוונטיות

איש הקשר לעניין מכרז זה:

אליה לוי

מייל : Elial@tirat-carmel.muni.il

- המועמדים יישלחו למבחן התאמה.
- בהתאם לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרות הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.
- עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- קיימת הזכות למועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

הבהרה מגדריית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד