



כ"ח תמוז תשפ"ו
13 יולי 2026

מכרז חיצוני 33/26 מנהל/ת מחלקת בקרת נוכחות באגף ההון האנושי

בהתאם לסמכותי בסעיף 167 בפקודת העיריות ולקבוע בתקנה 3 בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ס – 1979 אני מכריז בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

תיאור המשרה: מנהל/ת מחלקת בקרת נוכחות באגף ההון האנושי

היקף המשרה: 100% משרה

דרג המשרה: 39-41 בדירוג המח"ר / העסקה בחוזה אישי (30%-40% משכר מנכ"ל) בכפוף לאישור משרד הפנים

כפיפות: מנהלת אגף ההון האנושי

תיאור התפקיד:

אחריות מלאה על ניהול תחום הנוכחות בעירייה לכלל העובדים, לרבות עובדי חינוך, מנהלה, הסכם קיבוצי ועובדי חוזה אישי.

תחומי אחריות עיקריים:

1. ניהול ובקרה שוטפת על מערכת הנוכחות העירונית
2. אחריות על דיוק ועדכון נתוני הנוכחות לצורך דיווח שכר חודשי
3. טיפול בחוסרים, טעויות, חריגות ודיווחים חריגים מול גורמי השטח
4. אחריות וניהול על הקשר המקצועי מול מורשות הנוכחות, מנהלים ומזכירות המוסדות
5. מתן מענה שוטף לעובדים ולמנהלים בתחום הנוכחות, כולל קבלת קהל בנושאים אשר בתחומי המחלקה
6. הכנת דוחות בגין נתוני נוכחות חריגים, בקרה על היעדרויות וימי מחלה ממושכים, מעקב אחר דיווחים חסרים
7. סיוע למנהלת האגף בקידום כלל משימות המחלקה, פיקוח אחר התקדמות בביצוע ועמידה ביעדים
8. אחריות על הקשר השוטף עם גורמים במשרד הפנים, לרבות בנושאים של חידוש חוזים אישיים, ועדות שירות, סיווג תפקידים וכיו"ב.
9. אחריות על כתיבת נהלים והנחיות בהתאם להנחיות מנהלת האגף
10. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות הממונה.

דרישות התפקיד:

השכלה:

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 שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון מקצועי:

עבור בעל/ת תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל – 4 שנות ניסיון בתחום עיסוק רלוונטי

עבור הנדסאי רשום – 5 שנות ניסיון בתחום עיסוק רלוונטי

עבור טכנאי רשום – 6 שנות ניסיון בתחום עיסוק רלוונטי



מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

כושר טיפול במספר נושאים במקביל, יכולת עבודה תחת לחץ, אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר ניהול מו"מ ויכולת ייצוג בפני גורמים חיצוניים, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות, נשיאה באחריות, סמכותיות, נכונות לעבודה מאומצת בשעות נוספות ובלתי שגרתיות.

כישורים אישיים:

נשיאה באחריות, כושר ביצוע, התמדה, עמידה בלחץ זמן, תפקוד בשעות בלתי שגרתיות, שעות נוספות ונסיעות בתפקיד, יכולת ניהול משא ומתן, אמינות, יצירתיות, יוזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת עבודה עם קהל, יכולת תיאום ופיקוח וסמכותיות.

הודעות חשובות למועמד:

עיריית רמלה מודיעה בזאת על זכותו של כל מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף לפנייתו במסגרת מכרז זה מסמכים ו/או חוות דעת המעידים על הצורך בביצוע ההתאמות הנדרשות. כמו כן, עיריית רמלה פועלת בהתאם להוראות החוק על מנת להבטיח ייצוג הולם בקרב עובדיה, בכלל הדרגות והמקצועות, של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלויות, של בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית והצ'רקסית, של מי שהוא או שאחד מהוריו נולדו באתיופיה, של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים. אשר על כן, עיריית רמלה מודיעה כי למועמד העומד בדרישות הסף לתפקיד והוא משתייך לאחת מן הקבוצות המפורטות לעיל, תינתן עדיפות בהליך הקבלה לעבודה למשרה זו.

בהתאם לחוק העדפה מתקנת בישראל, תינתן עדיפות לקליטת מועמדים עם מוגבלות בכפוף לעמידתם בתנאי הסף. למועמד עם מוגבלות שנדרשות עבורו התאמות בהליכי קבלה לעבודה, יש לצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה בעניין זה.

בהתאם תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, בקרב העובדים בעירייה, יינתן ביטוי הולם, בנסיבות העניין, לייצוגם של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלות, של בני האוכלוסייה הערבית, לרבות הדרוזית והצ'רקסית ושל מי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה. אי לכך, תינתן עדיפות בקבלה לעבודה באמצעות מכרז למועמדים מקרב קבוצה הזכאית לייצוג הולם, כאשר הם בעלי כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. ככל שאתה אדם עם מוגבלות, כמשמעותו בסעיף 5 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, הנך זכאי לבקש התאמה סבירה הנדרשת מחמת מוגבלותך, על מנת לאפשר לך לקיים את מבדקי הקבלה לעבודה לפי העניין. העירייה תהיה רשאית לפסול הצעות שתגענה ללא כל המסמכים הנדרשים כאמור לעיל, רק פניות מתאימות תיענינה. בהתאם לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה ושאלון

אישי מקוון למועמד/ת בקישור [הבא](#) עד לתאריך **30.07.2026 בשעה **09:00****

לפרטים: 08-9771743 או בכתובת המייל limorp@ramle.org.il

פניות אשר תגענה ללא טופס מועמד ותעודות העונות לדרישות המכרז כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בוועדת מכרזים.

בברכה,
מיכאל וידל
ראש העיר