



כ"א תמוז תשפ"ו
06 יולי 2026

מכרז חיצוני 29/26 מנהל/ת מרכז צעירים (מנהל מחלקה)

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 מרכז צעירים

היקף המשרה: 100%

דרגת המשרה: 39-41 בדירוג המח"ר/ מנהל חברה ונוער (בהתאם לכישורי המועמד)

כפיפות: מנהלת אגף לביטחון קהילתי

תחומי אחריות:

הובלת תהליכים אסטרטגיים לקידום תחום הצעירים בגילאי 18-40 בעיר רמלה, לרבות אחריות על תכנון והוצאה לפועל של מכלול האסטרטגיות שיתנו מענה לצרכי הצעירים בעיר בדגש על עולמות ההשכלה, פיתוח קריירה, תעסוקה ומעורבות חברתית והצבת נושא הצעירים על הסדר היום העירוני; ניהול כולל של המרכז, גיוס, הנחיה וניהול צוות העובדים, ניהול קשר עם שותפים למיזמי המרכז השונים, פיתוח המרכז, גיוס וניהול תקציב, קידום וניהול תהליכים לשיווק פעילות המרכז, מיצוב המרכז כגוף משפיע על חיי צעירים בעיר.

תיאור התפקיד:

1. ניהול צוות – גיוס, מיון וקליטת עובדים בתיאום עם השותפים; הנחיה, ליווי ופיתוח של צוות הרכזים; פיקוח, הערכה, בקרה ומעקב אחר ביצוע הצוות; סיוע ופתוח עבודה צוותית בראייה כוללת של צרכי הצעירים בעיר.
2. *ניהול שותפויות – השתתפות במפגשים והכשחות של מיזם מרכזי צעירים ברמה אזורית והארצית וקבלת הנחיה אישית; העלאת ושימור נושא הצעירים על הסדר היום העירוני; גיוס שותפים ברשות, במגזר השלישי, בקרב משרדי הממשלה ובעסקים במרחב עירוני וניהול הקשר השוטף עמם; הקמה וריכוז ועדות היגוי יישובית; קיום קשרים ומו"מ עם גורמים ציבוריים וממלכתיים לשם קידום הפעילות במרכז.
3. בניית קהילה – פיתוח תשתיות עירוניות לצעירים כמנוף לבניית קהילת הצעירים בעיר; מיצוב מרכז הצעירים כמקום פעיל ושוקק חיים המהווה פלטפורמה לסיוע ולעשייה עבור צעירי העיר; איתור תחומי ליבה חדשים למרכז ופיתוח שיתוים בתחומי ליבה הקיימים.
4. ניהול תקציב והבטחת הקיימות – ניהול תקציב המרכז ומעקב אחר ביצועו המאוזן; גיוס משאבים להגדלת הבסיס הכלכלי של המרכז; אחריות לחוסנו הפיננסי ויציבותו של מרכז הצעירים.
5. ניהול ביצועים – תכנון, כתיבה והוצאה לפועל של תכניות עבודה, לרבות עמידה ביעדים; אחריות על איסוף וניהול מידע וידע באמצעות מערכות ממוחשבות, ניהול, הדרכה והקמת פורומים צוותי עבודה; כתיבת והגשת דו"חות ביצוע ודיווחים כספיים בהתאם לנהלים והנחיות של כל גוף מממן/ שותף רלוונטי.
6. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות הממונה ומנהלת האגף.

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להכרת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
תינתן עדיפות לבעל תואר אקדמי שני כאמור.
או בעל תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. או בעל אישור לימודים בתכנית מלאה ביישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18 וגם עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל, כאשר שתיים מתוך שלוש בחינות אלה הן בדיני שבת ודיני איסור והיתר.
או בעל תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך כאמור בחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג. 201

ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל: 4 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים. עבור הנדסאי רשום: 5 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים. עבור טכנאי מוסמך: 6 שנות ניסיון מקצועי בתחומי קהילה, חברה, חינוך או חינוך משלים



ניסיון ניהולי:

3 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים בכפופות ישירה

דרישות נוספות:

1. בעל/ת יכולת לנהל תקציב.
2. בעל/ת יכולת לגייס תקציב וחסינות
3. ניסיון בעבודה בסביבה רבת תרבותית
4. יכולת הנעה עצמית
5. פתיחות ויצירתיות
6. נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
7. כושר ביטוי טוב בכתב ובעל פה ובעל יכולת הסתגלות לעבודה במצבים משתנים וקשים.
8. בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז - 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני.

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית; יסודיות; יכולת הובלת צוות מקצועי, הנחייה, הדרכה ופיתוח; קפדנות ודיוק בביצוע, ערנות ודריכות, שקדנות וחריצות; יכולת התבטאות מצוינת בכתב ובע"פ בעברית; נשיאה באחריות; יכולת ארגון ותכנון; תודעת שירות גבוהה; קיום וטיפוח יחסים בינאישיים. בעל/ת יכולת וכישורים לקיים משא ומתן עם גורמים שונים; אסרטיביות, יכולת והבנה עסקית גבוהה, עצמאות ויצירתיות, עבודה תחת לחץ, יכולת אבחון וזיהוי צרכים ומתן מענה, יכולת הבניית תהליכים ופיתוח תכנים.

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 בארץ, 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 בארץ. 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 שתגעה 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](https://limorp@ramle.org.il) 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