

מכרז פנימי
למועצה אזורית שומרון דרוש/ה
סגנית מנהלת אגף לשירותים חברתיים (אמרכלות ולוגיסטיקה)

היחידה: רווחה
דרוג ודרגה: מח"ר מסלול קידום : 40-42
היקף משרה: 100%
סוג המכרז: מכרז פנימי
מספר מכרז: 38/2025

תיאור התפקיד:

- סיוע למנהלת האגף בניהול הלוגיסטיקה (מכרזים, ניהול ההון האנושי, מערכות מידע ומחשוב תחזוקה, כספים ואמרכלות).
- אחריות על פיקוח, בקרה ומעקב בתחומי הלוגיסטיקה והאמרכלות.
- שותפות בצוות ההנהלה של האגף.
- אחריות למעקב אחר הנחיות מנהלת האגף וביצוען.
- מילוי מקום מנהלת האגף בהיעדרותה, בנוגע לנושאים הנמצאים תחת אחריותה.
- ייעוץ ליחידות השונות באגף.
- מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף.
- סיוע למנהלת האגף בגיבוש תכניות העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
- פיקוח על התקדמות בביצוע התוכניות בתחום אחריותו בהתאם למדדי הביצוע.
- הנחיית עובדי האגף בנוגע לביצוע תכניות העבודה.
- איש הקשר של האגף עם היחידות השונות ברשות המקומית, קרי: משאבי אנוש, אגף מערכות מידע, גזבר רשות ויחידות נוספות כנדרש.
- אחריות על כל תחום הבטיחות, הביטחון והחירום באגף ובהתאם להנחיות שתקבלנה מיחידת החירום של הרשות המקומית.
- ביצוע תפקידים נוספים בהתאם להוראות מנהלת האגף.

דרישות התפקיד

דרישות הסף
השכלה:

- תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ במשרד החינוך. זאת באחד לפחות מן מהתחומים הבאים: מדעי הטבע, הנדסה, מדעים מדויקים, כלכלה, מנהל עסקים, פסיכולוגיה, מדיניות ציבורית, עבודה סוציאלית, חשבונאות, משפטים, לוגיסטיקה, סוציולוגיה, מדע המדינה, סטטיסטיקה, ניהול, משאבי אנוש, חינוך.
- תינתן עדיפות לבעלי תואר שני.

אם הופנים אליכם

www.shomron.org.il office@shomron.org.il ☎ 03-9757627 📠 03-9066444
ת.ד 1, אזור התעשייה ברקן, ☎ 4482000 מוקד המועצה: 1-700-700-106

ניסיון מקצועי:

לפחות ארבע שנות ניסיון מקצועי בתחום העיסוק המופיעים בתיאור המשרה. תינתן עדיפות למרכז נושא תחשיבים ודיווחים המועסק במחלקה, ואשר עומדים בדרישות ההשכלה והניסיון כמפורט בסעיף זה.

ניסיון ניהולי:

ניסיון ניהולי של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- ידיעת השפה העברית ברמה גבוהה.
- שפות נוספות בהתאם לצורך
- כושר הבעה בכתב ובעל פה ברמה גבוהה.
- ידע וניהול במערכות מחשב.
- ייצוגיות
- תודעת שירות גבוהה.
- יכולת הובלה.
- כושר ארגון ופיקוח.
- יכולת עבודה בצוות.

כפיפות: מנהלת אגף לשירותים חברתיים

תאריך הגשה: החל מ- 09/06/2025 ועד 15/06/2025

מועצה אזורית שומרון מקדמת את עיקרון השוויון והתעסוקה, ושואפת לייצוג הולם ומקנה העדפה לזכאים לכך על פי דין. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים המשתייכים לקבוצות הזכאיות לייצוג הולם בתנאי שהינם בעלי כישורים דומים לכישורי מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות - בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.

על מועמדים עם מוגבלות הנדרשים להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה - יש לפרט את הצורך בהתאמות ולצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך בטופס הגשת המועמדות.

תינתן עדיפות למועמדים המשתייכים לאחת הקבוצות הבאות: נולדו באתיופיה או שאחד מהוריהם נולד באתיופיה, בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית, או הצ'רקסית, בני האוכלוסייה החרדית, עולים חדשים (מי שעלה לישראל בהיותו בגיר וטרם חלפו 12 שנים מיום עלייתו). על המועמדים מאחת הקבוצות הללו למסור בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותם לקבוצות אלה.

מועצה אזורית שומרון מעודדת ומקדמת ייצוג הולם של נשים המשרה מוצעת לנשים ולגברים כאחד.

העונים על דרישות המשרה, ימלאו טופס הגשת מועמדות בצירוף האסמכתאות, בהתאם לתנאי הסף שמופיעים במכרז. אם לא יוגשו המסמכים הנדרשים, תחשב ההגשה, כאינה עומדת בתנאי הסף.

בקשות שיוגשו לאחר סיום תאריך ההגשה לא תובאנה בחשבון.

להגשת מועמדות לחצו כאן בעכבר קליק ימין ולבחור בפתיחת קישור בכרטיסיה חדשה

במידה שתתעורר בעיה במהלך התהליך - יש לפנות לתמיכה הטכנית בטלפון 02-5321313

לפניות ובירורים בנושא מכרזים לחצו כאן