



לשכת ראש העיר

יום חמישי 14 נובמבר 2024

פרסום נוסף- מכרז פנימי מס' 15/2024 ע דרושות

תיאור המשרה: תואר התפקיד: **יועצת לקידום מעמד האישה בעירייה.**
היקף המשרה: התפקיד יבוצע **בנוסף** לתפקיד הקבוע אותו מבצעת היועצת במסגרת עבודתה בעירייה, ללא הגדלת היקף המשרה. מוערך כי היקף המשרה הנדרש לתפקיד יועצת לקידום מעמד האישה, יגיע עד ל- 20% מהיקף העבודה (כיום בשבוע).
דירוג ודרגת המשרה: לפי הדירוג בו מועסקת היועצת במסגרת התפקיד הקבוע אותו היא מבצעת במסגרת עבודתה בעירייה. במהלך הכהונה בתפקיד, הדרגה של היועצת תהיה שווה לדרגה של מנהלת מחלקה באותו דירוג. במידה ומתח הדרגות של הזוכה, גבוה ממתח הדרגות של מנהלת מחלקה, אזי במהלך הכהונה, תתווסף לדרגתה של הזוכה, דרגה אחת נוספת.
מתן הדרגה הנוספת מותנה בהשלמת הכשרה מתאימה (ראה להלן).
כפיפות: לעניין תפקידה כיועצת לקידום מעמד האישה – ראש העירייה. מובהר, כי לעניין התפקיד הקבוע של היועצת, לא יהיה שינוי בכפיפות, והיא תמשיך להיות כפופה למנהלת היחידה המקצועית בה היא מועסקת באופן קבוע.

תיאור התפקיד:

- לפעול בתחום העירייה, בקרב אוכלוסיית העיר ועובדי העירייה, לקידום מעמד האישה והשוויון בין המינים, לביעור ההפליה נגד נשים ולמניעת אלימות נגד נשים, לרבות הפעולות הבאות:
1. כל הפעולות המפורטות בסעיף 3א(ב) לחוק הרשויות המקומיות (יועצת לקידום מעמד האישה), תש"ס-2000 (העתקו מצורף להליך זה);
 2. לפעול, בתיאום עם ראש העירייה, להתוויית מדיניות לקידום מעמד האישה בתחום הרשות, לביצועה ולהקצאת משאבים לשם כך. במידה ותוקם מועצת נשים – לפעול כאמור, ביחד עם מועצת הנשים.
 3. קידום המועדות וההסברה בנושא מעמד האישה, בעירייה ובקהילה.
 4. לדווח מדי שנה, לרשות לקידום מעמד האישה (או לגוף שיבוא במקומו), ולמועצת העיר רהט, על פעולותיה, על המדיניות שהיא מיישמת ועל המשאבים העומדים לרשותה.
 5. הצגת תכנים מול גורמים בתוך הרשות המקומית ומחוץ לה.
 6. יצירת שיתופי פעולה עם אנשים, גופים וארגונים הפועלים בתחום הרשות המקומית.
 7. מתן מענה לפי הצורך, פניות ולבקשות אישיות של עובדות העירייה ונשים ברשות המקומית.
 8. היועצת תוזמן לכל ישיבה של מועצת העיר רהט ולישיבה של כל ועדה מוועדותיה, ותוכל להביע את עמדתה בעל פה או בכתב, לפני קבלת כל החלטה הנוגעת לתחומי הפעולה של התפקיד, לתושבות העיר רהט או לעובדות העירייה.
 9. בנוסף, היועצת זכאית להשתתף בישיבות מועצת העיר רהט ו/או בישיבות של הוועדות, שבהן מתקבלות החלטות הנוגעות למצבת כוח האדם בעירייה, לרבות, בוועדת קבלת עובדים.
 10. מתן חוות דעת לחברי מועצת העיר בנושא הקשורים לתפקידה, העומד על סדר יומה של מועצת העיר.
- את פירוט יתר מרכיבי התפקיד ניתן לראות בקובץ הגדרת התפקיד של משרד הפנים בקישור:**

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/role-descriptions-177/he/home_main_human-assets_role-descriptions_role-descriptions-177.pdf



דרישות הסף:

השכלה:

בעלת תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותם בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958 – או תואר אקדמי שהוא שווה ערך לתואר אקדמי בישראל, מאת מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ, שהוא מוסד מוכר במדינתו או תעודה המעידה על סיום לימודים אחרים המוכרים בישראל כשווי ערך לעניין דרגת שכר אקדמית.

ניסיון מקצועי:

1. ניסיון מקצועי או מעשי מוכח של שלוש שנים, בתפקיד ניהול או ציבורי או בעיסוק בתחומים הנוגעים למעמד האישה.
2. בנוסף, על המועמדת שתבחר, לעבור הכשרה מקצועית ייעודית (נעשית בתיאום עם הרשות לקידום מעמד האישה), זאת תוך שנתיים מיום המינוי על-ידי מועצת העיר, או במועד הראשון בו נפתחת הכשרה כאמור, לפי המועד המאוחר מבין השניים. מועמדת שעברה הכשרה כאמור, יכולה להיות פטורה מהכשרה כאמור.

ככל והיועצת לא תסיים בהצלחה את ההכשרה המקצועית כאמור, היא לא תהיה זכאית לדרגה נוספת.

ניסיון ניהולי:

לא נדרש (למעט האמור לעניין הניסיון המקצועי)

רישום מקצועי:

לא נדרש (מעבר לנדרש עבור התפקיד הקבוע).

דרישות נוספות:

שפות: **יתרון** לבעלות שליטה בעברית ובערבית.
רישום פלילי: – **חתימה על טופס הסכמה** למסירת מידע מהמרשם הפלילי (נספח ב').
מערכות ממוחשבות: היכרות עם תוכנות חבילת office.

מאפייני התפקיד:

ייצוגיות.

נכונות לעבודה מעבר לשעות העבודה המקובלות (כגון: נוכחות בישיבות מועצת העיר). תשלום עבור שעות נוספות, יהיה בכפוף לקבלת אישור החשב המלווה לעירייה.

אופן הגשת המועמדות ובדיקתן:

- משרה זו מופנית ל**נשים בלבד**.
- **מכרז זה, הנו מכרז פנימי והוא מופנה לעובדות עיריית רהט בלבד**, אשר נקלטו לעבודה בעירייה באמצעות **מכרז פומבי בלבד** (עובדות שנקלטו בהליכים אחרים, שאינם מכרז פומבי, או שרשומות בלבד במאגרי כוח אדם בהתאם למכרז פומבי, לא יוכלו להשתתף בהליך זה).
- מאחר ומדובר במכרז פנימי, על המועמדות לצרף להצעה את פרטי המכרז הפומבי במסגרתו נקלטו לעבודה בעירייה (במידת הצורך, ניתן לברר את הדברים מול יחידת משאבי האנוש בעירייה).
- יש לצרף לבקשה את נוסח המכרז המלא (מסמך זה) כשהוא חתום על-ידי המועמדת, וכן, קורות חיים מפורטים, כולל ניסיון תעסוקה קודם ותאריכים.
- לקורות החיים יש לצרף את המסמכים הבאים: צילום תעודת זהות, תעודות השכלה ו/או אישורי לימודים ו/או הכשרה מקצועית/השתלמויות, רישוי מקצועי, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים והיקפי משרה. ניתן לצרף המלצות בכתב של מעסיקים קודמים (אולם לא של בעלי תפקידים בעירייה).
- טפסי מועמדות שיתקבלו שלא בהתאם לאמור לעיל, לא יטופלו.
- מובהר, כי המועמדות נדרשות להגיש את הצעת המועמדות שלהן באופן עצמאי וישיר. לא יתקבלו הצעות שיגיעו באמצעות חברות השמה או דרך אתרי אינטרנט לסוגיהם.
- מועמדות מתאימות יזומנו לראיון אישי בפני וועדת קבלת עובדים.

חתימת המועמדת

פרסום נוסף- מכרז פנימי מס' 15/2024: יועצת לקידום מעמד האישה



- טרם הזימון לוועדת קבלת עובדים, המועמדות המתאימות יידרשו לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחרי ציבור, בנוסח המצורף **כנספח א'**, וזאת כתנאי מוקדם לזימון לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- העירייה תהיה רשאית להפנות מועמדות מתאימות, להליך אבחון בפני מכון הערכה חיצוני.
- משרה זו מופנית לנשים בלבד.
- בנוסף, הליך זה ינוהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והעירייה שומרת על זכותה להעדפה מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים/ות העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.

מועדים ומען להגשת הצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ליום **01 דצמבר 2024 בשעה: 12:00**. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
- את ההצעות ניתן להגיש במשרד כוח האדם אשר בבניין העירייה, לשלוח לתיבת דוא"ל: Drushim@rahat.muni.il.
- לבירורים: טל': 08-9914804, 08-9914858, פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

טלאל אלקרינאוי
ראש עיריית רהט



נספח א'

הצהרת מועמד/ת לעבודה

בדבר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לנבחר ציבור/עובד
(לפי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 3/2011)

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ שכתובתי היא
ב. _____ מצהירה בזאת כדלקמן:

1. הצהרה זו ניתנת כחלק מהגשת מועמדות לתפקיד יועצת לקידום מעמד האישה לפי מכרז קבלת עובדים מס' 15/2024 – פרסום נוסף (להלן: "התפקיד").

2. הצהרה לעניין סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש]

2.1. הריני לאשר כי הובאו לידיעתי הוראות סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אשר קובע כדלקמן:

174. (א) פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה.

2.2. הריני לאשר כי בכל מקרה שבמסגרת עבודתי בעירייה אני אהיה במצב של ניגוד עניינים כאמור בסעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אני אעדכן באופן מיידי את הממונים עליי וגם את יועץ המשפטי של העירייה.

3. הצהרה לעניין עבודה בעיריית רהט או בתאגיד עירוני

הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי, ואם צריך - להשלים את סעיף 3.2]:

3.1. _____

3.2. אנוכי ו/או בן/בת זוגי, עובדים בעיריית רהט או בתאגיד עירוני השייך לעיריית רהט, כמפורט להלן (ככל ששני בני הזוג מועסקים בעירייה או בתאגיד עירוני, יש למלא את ההצהרה ביחס לשניהם):

_____ : מקום העבודה

_____ : אגף/מחלקה

_____ : תפקיד

לעניין סעיף זה: "תאגיד עירוני" – חברה או עמותה (לרבות, חברה לתועלת הציבור), שלעיריית רהט או לתאגיד עירוני אחר, יש לפחות 25% מהמניות של התאגיד או זכות למינוי נושאי משרה בתאגיד (כגון: חברי דירקטוריון, חברי ועד מנהל, חברי ועדת ביקורת) או הזכות למנות את מנהלי התאגיד (כגון: מנכ"ל, יו"ר, סמנכ"לים).



4. הצהרה לעניין קרבת משפחה לעובד עיריית רהט או נבחר ציבור .4

4.1.1. הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי], ובמידת הצורך להשלים את סעיף 4.1.2:

4.1.1.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא עובד עיריית רהט או נבחר ציבור בעיריית רהט.

או:

4.1.1.2. אנוכי קרוב משפחה של עובד בעיריית רהט או של נבחר ציבור בעיריית רהט, כמפורט להלן (יש למלא את ההצהרה בנפרד ביחס לכל נבחר ציבור או עובד):

שם העובד/נבחר ציבור: _____

תפקידו בעירייה: _____

קרבת משפחה: _____

4.1.1.3. לעניין הצהרה זו:

'קרוב משפחה' - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

'נבחר ציבור' - ראש עיריית רהט, סגן לראש עיריית רהט, משנה לראש עיריית רהט, כל חבר אחר במועצת עיריית רהט;

4.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הריני לאשר כי ההסכם שנכרת ביני לבין עיריית רהט, לא יוצר ניגוד עניינים כלשהו ביני לבין נבחר ציבור או עובד עיריית רהט ולא ידוע לי כי נבחר ציבור או עובד עיריית רהט נגוע או מעוניין בהסכם, בין במישרין ובין בעקיפין.

5. הצהרה לעניין קרבת משפחה לעובדי מערכת החינוך שאינם עובדי עיריית רהט [סעיף זה מיועד למילוי על-ידי עובדים המיועדים לעבודה במוסדות חינוך בעיר רהט (בתי ספר, גני ילדים, מעונות יום, אשכול פיס, מרכז נוער, ולרבות, מוסדות חינוך מיוחד), שהמנהלים שלהם אינם עובדי עיריית רהט, אלא של גורם אחר]. הצהרה זו אינה חלה על מלוות צמודות לילדים שניתן להם אישור מטעם משרד החינוך.

5.1. הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי], ובמידת הצורך להשלים את סעיף 4.1.2:

5.1.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא בעל תפקיד ניהולי במוסד החינוך הידוע כ: _____ (סמל מוסד: _____).

או:

5.1.2. אנוכי קרוב משפחה לאדם שהוא בעל תפקיד ניהולי במוסד החינוך:

שם העובד בעל התפקיד: _____

תפקידו במוסד החינוכי: _____

קרבת משפחה: _____

חתימת המועמדת

פרסום נוסף- מכרז פנימי מס' 15/2024: יועצת לקידום מעמד האישה



5.1.3. לעניין הצהרה זו:

"קרב משפחה" – בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גישה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

"תפקיד ניהולי" – מנהל או סגן מנהל, אחראי על התחום הרלבנטי בבית הספר,

6. הריני לאשר כי הובהר לי היטב כי עיריית רהט שומרת לעצמה הזכות לבטל את זכייתי במכרז ו/או את החוזה שייחתם עימי ו/או כל התקשרות אחרת שנעשתה עימי, אם יתברר כי הצהרתי לעיל איננה נכונה או מדויקת או שקיימת מניעה המונעת את התקשרות העירייה בהסכם בשל ניגוד עניינים ו/או קרבת משפחה, ואני מוותר/ת בזאת מראש על טענה ו/או דרישה ו/או זכות ו/או תביעה כנגד העירייה ו/או מטעמה בגין ביטול ההתקשרות בנסיבות אלה.

7. הריני לאשר כי האמור בהצהרה זו מובן לי היטב וכך גם המשמעות הנובעת מהצהרתי זו, והריני לאשר כי כל אשר הוצהר לעיל הנו נכון.

ולראיה באתי על החתום

שם המצהיר/ה:

ת.ז.:

תאריך:

חתימה:

חתימת המועמדת

פרסום נוסף- מכרז פנימי מס' 15/2024: יועצת לקידום מעמד האישה



נספח ב'

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (בהתאם לתוספת השלישית לחוק)

אני הח"מ _____ מס' זהות _____ נותן/ת בזה את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תמסור מידע עליי מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (להלן - החוק) לעו"ד דנה כ"ץ (הממונה על המרשם הפלילי בעיריית רהט), **לשם השתתפות במכרז כוח אדם (פנימי) מס' 15/2024 לתפקיד יועצת לקידום מעמד האישה.**

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.
הובא לידיעתי כי אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברשומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרתית.
הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותיי האישיות כדי שיילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.
ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותר/ת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף להוראות החוק.

_____ חתימה

_____ תאריך

_____ חתימת המועמדת

פרסום נוסף- מכרז פנימי מס' 15/2024: יועצת לקידום מעמד האישה